Dziennik  Urzędowy

Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego

Nr 5-6 **ŁÓDŹ, Maj-Czerwiec 1948 r.** **Rocznik III**

TREŚĆ

CZĘŚĆ URZĘDOWA

Poz.		Str.
49.	Ustawa z dn. 25. II. 1948 r. o powszechn. obowiąz. przysp. zawod., wychow. fizyczn. i przyp. wojsk. młodzieży oraz o organiz. spraw kult. fizyczn. i sportu.	2
50.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 20. XII. 47 r. o zmianie rozporz. Rady Ministrów z dn. 19. XII. 1933 r. o zasad. zaszereg. funkcjon. państw. do grup uposaż.	11
51.	Rozporządzenie Rady Ministrów z dn. 23. II. 48 r. o przesunięciu terminu powrotu do kraju i zgłoszenia się do pracy pracown. publ. przebywając. za granicą.	11
52.	Prezydium Rady Ministrów — okólnik Nr 1 z dn. 26 stycznia 1948 r. Nr O-III-27/1. Pracownicze urlopy wypoczynkowe — rozplan.	12
53.	Prezes Rady Ministrów — okólnik Nr 33 z dn. 1. IX. 1946 r. Nr Pers.-14956/48 w sprawie urlopów pracowniczych.	13
54.	Prezes Rady Ministrów — okólnik Nr 14 z dn. 15. III. 1948 r. Nr 0-II-D-1/11/48 dotyczy przesyłek pocztowych do Polskiej Misji Wojskowej w Berlinie	15
55.	Minister Pracy i Opieki Społecznej — rozporządzenie z dn. 16. I. 1948 r. o wysokości siłku rodzinnego	15
56.	Ministerstwo Oświaty — zarządzenie z dn. 13. XI. 47 r. w spr. powoływ. wojew., powiat. i gminnych (miejsk. i wiejsk.) komitetów bibliotecznych	15
57	Ministerstwo Oświaty — rozporządzenie z dn. 24. I. 48 r. wydane w porozum. z Ministr. Adm. Publ. i Minist. Ziem. Odzysk. w spr. rejestr. bibl. i wypoż. książek	17
58.	Ministerstwo Oświaty — zarządzenie z dn. 2. IV. 48 r. (Nr II. K. N.-1237/48) w sprawie tymcz. regulam. egzaminu dojrzał. dla ekst. w lic. ped.	18
59.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 43 z dn. 3. XI. 47 w spr. postęp. przy otwieraniu publ. średn. szkół zawod.	19
60.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 45 z dn. 19. XI. 47 r. w spr. ewidencji osobowych pracown. państwow.	19
61.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 46 z dn. 29. XI. 1947 r. w spr. wprowadzenia w życie nowych przepisów prawa cywiln. . . .	27
62.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 48 z dn. 11. XII. 47 r. w spr. odznaczeń i premii dla pracown. resortu oświaty wyróżniających się w pracy	29
63.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 49 z dn. 11. XII. 47 r. w spr. nadzoru pedagog. nad akcją szkolenia podop. prow. przez Min. Pr. i Op. Społ.	29
64.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 50 z dn. 12. XII. 47 r. w spr. kwalif. zawod. do nauczania w szkołach i na kurs. zawodowych	30
65.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 2 z dn. 15. I. 46 r. (I.P.-9660/45) w spr. zalicz. wychow. przedszk. do wysł. lat pracy zawodowej	32
66.	Ministerstwo Oświaty — instrukcja z dn. 19.X.1945 r. (Nr II W.P.-1963/45N) w sprawie planu kształc. wychowawczyń przedszkoli	32
67.	Ministerstwo Oświaty — z dn. 22. I. 48 Nr II. P - 154/48 w sprawie ewidencji dzieci w wieku szkoln. i kontrola wykonania obow. szkolnego	33
68.	Ministerstwo Oświaty — okólnik Nr 4 z dn. 16. II. 48 r. (II-K.N.-5890/47) w spr. podp. przez młodzież Z. K. N. zobowiązań. . .	34
69.	Ministerstwo Oświaty — okólnik z dn. 24. I. 48 r. Nr I-Pers.-21219/47 — w spr. wynagr. ryczałtow. pracown. administr. . .	36
70.	Ministerstwo Oświaty — okólnik z dn. 1. III. 48 r. — Nr II K. N.-781/48 w spr. przygotow. święta 1 maja w szk. i zakł. wychow.	38
71.	Ministerstwo Oświaty — okólnik z dn. 24. III. 48 r. Nr I.-Pers.-5637/48 w spr. pośmiert. po zmarłych pracown. kontraktowych . .	39
72.	Ministerstwo Oświaty — okólnik z dn. 2. IV. 48 r. Nr I.-A-6167/48 dotyczy zakazu używania urzędowych znaczków do koresp. prywatnej	40
73.	Instrukcja w spr. organiz. roku szk. 48/49 w szk śr. ogóln.	40
74.	Ministerstwo Oświaty — komunikat z dn. 10. II. 48 r. Nr NDB — dotyczy egzaminu kandydat. na stanow. I. i II. kateg. w państw. służbie publicznej.	45
75.	Ministerstwo Oświaty — komunikat w spr. uposaż. nauczyc. przenon. do państw. domów dziecka.	46
76.	Ministerstwo Oświaty — komunikat w spr. organ. pomocy dentyst. w szkolnictwie. .	46
77.	Kuratorium O. S. Ł. — okólnik Nr 16 z dn. 28. I. 48 r. Nr B. P.-31604/ex 47 w spr. terminowej wypłaty uposażeń.	47
78.	Kuratorium O. S. Ł. — okólnik Nr 43 z dn. 12. III. 48 r. L. dz. 2019/48 w spr. fund. styp. dla dzieci i młodzieży uczestn. powst. warszawskiego	47
79.	Kuratorium O. S. Ł. — okólnik Nr 46 z dn. 16. III. 48 r. Nr O. Pers.-6967/48 w sprawie przeniesień i urlopów.	48
80.	Kuratorium O. S. Ł. — okólnik Nr 55 z dn. 25. III. 48 r. Nr KN.-7230/48 w sprawie wykładów z bibliot. i czyteln. w Z. K. N. . . .	49
81.	Kuratorium O. S. Ł. — okólnik Nr 34 z dn. 25.III.48 r. Nr O-7236/48 w sprawie obchodu rocznicy układu polsko - jugosłowiańsk.	50
82.	Kuratorium Okr. Szk. Łódz. — okólnik Nr 73 z dn. 16. IV. 48 r. Nr I.-9385/48 dotyczy akcji organizacji pracowni ręcznych . .	50

Poz. Str.

83. Instrukcja dla lekarzy szk. szkół średn. ogóln., szkół zawod. i zakł. kszt. nauczyc. 51
84. Komunikat Spółdzielni Wydawniczej „Czytelnik“ Inst. Kulturalno-Owiatowy w sprawie powszechnej ankiety czytelniczej . . . 58
85. Komunikat Redakcji Kwartalnika Psychologicznego 61
86. Komunikat Instytutu Wydawn. „Kolumna“ 61
87. Komunikat Doświadczalnego Zakładu Jedwabniczego w Krakowie 62
88. — Komunikat 63
89. — Schroniska. 63
90. — Ogłoszenia. 66
91. — Sprostowania. 66
92. Ruch służbowy. 66

CZĘŚĆ NIEURZĘDOWA

1. Jackiewiczowa E. — „Służba Polsce“ . . 68
2. Dr med. Mikinka Fr. — „Ocena sprawności fizycznej w szkole“ 70
3. Dr med. Janina Bortkiewicz-Rodziewiczowa — „Podstawowe zagadnienia z dziedziny higieny pracy szkolnej“. 73

Część Urzędowa

Poz. 49

USTAWA

z dnia 25 lutego 1948 r.

o powszechnym obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży oraz o organizacji spraw kultury fizycznej i sportu.

Dział I.

Przepisy wstępne

Art. 1. 1. Celem włączenia twórczego zapału młodego pokolenia do pracy nad rozwojem sił i bogactwa Narodu oraz celem rozszerzenia systemu wychowania narodowego, przedłużenia kształcenia i wychowania młodzieży poza okres obowiązku szkolnego — wprowadza się obowiązek powszechnego przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży.

2. Zadaniem powszechnego przysposobienia młodzieży jest:

a) organizowanie udziału młodzieży w realizacji planów odbudowy i rozbudowy demokratycznej Polski Ludowej,
b) szkolenie wykwalifikowanych zastępów budowniczych dla wszystkich dziedzin życia narodowego,
c) zapewnienie młodzieży harmonijnego rozwoju zdrowia i tężyzny fizycznej oraz wysokiego poziomu społecznej i narodowej świadomości,
d) przygotowanie młodzieży do najszczytniejszego zadania — obrony całości i niepodległości Rzeczypospolitej.

Art. 2. 1. Wykonywanie powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego młodzieży odbywa się równocześnie z wykonywaniem powszechnego obowiązku wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

2. Wykonywanie powszechnego obowiązku wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego odbywa się również niezależnie od przysposobienia zawodowego, a mianowicie w zakładach naukowych, wychowawczych i opiekuńczych, w zakładach pracy oraz w miejskich i wiejskich ośrodkach wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 3. 1. Dla ustalenia ogólnych wytycznych powszechnego przysposobienia młodzieży, rozwoju kultury fizycznej i sportu oraz czuwania nad ich wykonaniem powołuje się Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej oraz wojewódzkie i powiatowe (miejskie) rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej

2. Dla bezpośredniego kierownictwa powszechnym przysposobieniem młodzieży tworzy się powszechną organizację przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży „Służba Polsce“, zwaną w dalszym ciągu: Powszechna Organizacja „Służba Polsce“.

3. W celu bezpośredniego kierowania sprawami kultury fizycznej i sportu powołuje się Główny Urząd Kultury Fizycznej, wojewódzkie urzędy kultury fizycznej oraz powiatowe inspektoraty kultury fizycznej.

Dział II.

Rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej.

Art. 4. Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej działa przy Prezesie Rady Ministrów.

Art. 5. Do zakresu działania Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej należy:

a) ustalanie w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami wytycznych wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego młodzieży w ramach Powszechnej Organizacji „Służba Polsce“ oraz w ramach zrzeszeń młodzieży,

b) ustalanie w porozumieniu z Ministrem Obrony Narodowej wytycznych wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia wojskowego młodzieży,
c) ustalanie w porozumieniu z Ministrami: Obrony Narodowej i Zdrowia wytycznych wykonywania powszechnego obowiązku wychowania fizycznego młodzieży oraz działalności zrzeszeń dla spraw kultury fizycznej i sportu,
d) ustalanie w porozumieniu z Ministrem Oświaty wytycznych wychowania obywatelskiego w ramach powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży oraz w zrzeszeniach, działających w zakresie kultury fizycznej i sportu,
e) nadzór nad działalnością Powszechnej Organizacji „Służba Polsce" oraz urzędów i inspektoratów kultury fizycznej,
f) nadzór nad działalnością rad niższego stopnia,
g) organizowanie wydawnictw i prasy w zakresie przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży, w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz czuwanie nad ich kierunkiem ideologicznym i poziomem,
h) przedstawicielstwo w sprawach przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży oraz w sprawach kultury fizycznej i sportu — w kraju i za granicą.

Art. 6. 1. Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej składa się z 29 członków.

2. Prezydent Rzeczypospolitej powołuje i odwołuje na wniosek Rady Ministrów 23 członków Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej spośród kandydatów przedstawionych przez:
a) Organizację Młodzieży TUR,
b) Związek Walki Młodych,
c) Związek Młodzieży Wiejskiej R. P. „Wici",
d) Związek Młodzieży Demokratycznej,
e) Komisję Centralną Związków Zawodowych,
f) Związek Samopomocy Chłopskiej,
g) naczelny organ zrzeszeń sportowych.

3. Prezydent Rzeczypospolitej powołuje i odwołuje według własnego uznania dalszych 4 członków Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej spośród osób, posiadających szczególne kwalifikacje osobiste i społeczne, a których udział w pracach Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizyczenj jest celowy.

4. Komendant Główny Powszechnej Organizacji „Służba Polsce" (art. 20) i dyrektor Głównego Urzędu Kultury Fizycznej (art. 26) wchodzą z urzędu do Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 7. 1. Do prezydium Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej wchodzą:
a) 4 jej członkowie, wybrani przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej spośród osób, wymienionych w art. 6 ust. 2 lit. a) — d),
b) przedstawiciel sportu pracowniczego,
c) przedstawiciel sportu wiejskiego,
d) komendant główny Powszechnej Organizacji „Służba Polsce",
e) dyrektor Głównego Urzędu Kultury Fizycznej.

2. Prezydent Rzeczypospolitej na wniosek Rady Ministrów powołuje przewodniczącego Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej spośród członków prezydium, wymienionych w ust. 1 lit. a.

Art. 8. Wojewódzkie i powiatowe (miejskie) rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej podlegają Naczelnej Radzie dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 9. Do zakresu działania wojewódzkich rad dla spraw młodzieży i kultury fizycznej należy:
a) czuwanie nad wykonywaniem na obszarze województwa wytycznych, zarządzeń i poleceń Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej,
b) nadzór nad działalnością rad niższego stopnia,
c) przedstawianie Naczelnej Radzie dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej sprawozdań i wniosków w zakresie spraw określonych pod lit. a) i b).

Art. 10. 1. Wojewódzka rada dla spraw młodzieży i kultury fizycznej składa się z 15 członków.

2. Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej powołuje i odwołuje 13 członków wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej spośród kandydatów, przedstawionych przez wojewódzkie oddziały lub zarządy:
a) Organizacji Młodzieży TUR,
b) Związku Walki Młodych,
c) Związku Młodzieży Wiejskiej R.P. „Wici",
d) Związku Młodzieży Demokratycznej,
e) Komisji Centralnej Związków Zawodowych,
f) Związku Samopomocy Chłopskiej.

3. Komendant wojewódzki Powszchnej Organizacji „Służba Polsce" i dyrektor wojewódzkiego urzędu kultury fizycznej wchodzą z urzędu do wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej.

Art. 11. 1. Do prezydium wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej wchodzą:
a) 4 jej członkowie wybrani przez wojewódzką radę dla spraw młodzieży i kultury fizycznej spośród osób, wymienionych w art. 10 ust. 2 lit. a) — d),

b) przedstawiciel sportu pracowniczego,
c) przedstawiciel sportu wiejskiego,
d) komendant wojewódzki Powszechnej Organizacji „Służba Polsce",
e) dyrektor wojewódzkiego urzędu kultury fizycznej.

2. Przewodniczącego wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej powołuje Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury fizycznej spośród członków prezydium, wymienionych w ust. 1 lit. a).

Art. 12. Do zakresu działania powiatowych (miejskich) rad dla spraw młodzieży i kultury fizycznej należy:

a) czuwanie nad wykonywaniem w powiecie lub mieście wytycznych, zarządzeń i poleceń Naczelnej i wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej,
b) przedstawianie wojewódzkiej radzie dla spraw młodzieży i kultury fizycznej sprawozdań i wniosków w zakresie spraw, określonych pod lit. a).

Art. 13. 1. Powiatowa (miejska) rada dla spraw młodzieży i kultury fizycznej składa się z 9 członków powoływanych i odwoływanych przez prezydium Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej na wniosek właściwej wojewódzkiej rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej.

2. Skład i tryb powoływania prezydium powiatowej (miejskiej) rady dla spraw młodzieży i kultury fizycznej określi Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 14. Prezydia rad są organami stale funkcjonującymi, powołanymi do wykonywania uchwał i zarządzeń rad.

Art. 15. Rady wyższego stopnia mają prawo wydawania radom niższego stopnia zarządzeń, poleceń i wiążących wskazówek, jak również prawo zmiany i uchylania powziętych przez nie uchwał i decyzji lub wydanych przez nie zarządzeń.

Art. 16. Zasady i sposób wykonywania czynności przez rady określi regulamin wydany przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art 17. Koszty utrzymania rad objęte będą budżetem Prezydium Rady Ministrów.

D z i a ł III.

Powszechna Organizacja „Służba Polsce".

Art. 18. 1. Organami Powszechnej Organizacji „Służba Polsce" są: główna komenda „Służba Polsce" oraz wojewódzkie, powiatowe (miejskie) i gminne komendy „Służby Polsce".

2. W Ministerstwach: Odbudowy, Przemysłu i Handlu, Rolnictwa i Reform Rolnych, Komunikacji, Poczt i Telegrafów, Leśnictwa, Pracy i Opieki Społecznej, Oświaty, Zdrowia, Administracji Publicznej i Ziem Odzyskanych tworzy się biura lub wydziały dla współdziałania z Powszechną Organizacją „Służba Polsce". W innych ministerstwach biura lub wydziały takie będą utworzone w miarę potrzeby.

Art. 19. 1. Ministerstwa (biura i wydziały do spraw „Służba Polsce") współpracują z komendami „Służby Polsce" w zakresie fachowego kierowania przysposobieniem zawodowym młodzieży, jak również w zakresie ewidencji młodzieży, podlegającej obowiązkowi przysposobienia zawodowego.

2. W zakresie tej współpracy Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej opiniuje zasady przysposobienia zawodowego młodzieży, jak również zasady ewidencji młodzieży do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego.

3. Współpraca ministerstw, wymienionych w art. 18 ust. 2 (biur i wydziałów do spraw „Służba Polsce"), z wojewódzkimi, powiatowymi (miejskimi) i gminnymi komendami „Służby Polsce" odbywa się za pośrednictwem podlegającym tym ministerstwom, władz, urzędów i organów.

Art. 20. 1. Prezydent Rzeczypospolitej na wniosek Ministra Obrony Narodowej, zatwierdzony przez Radę Ministrów, mianuje i zwalnia komendanta głównego „Służby Polsce".

2. Zastępców komendanta głównego „Służby Polsce" i komendantów wojewódzkich „Służby Polsce" mianuje i zwalnia Minister Obrony Narodowej na wniosek komendanta głównego „Służby Polsce", zatwierdzony przez prezydium Naczelnej Rady dla spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

3. Zastępców komendantów wojewódzkich „Służby Polsce", komendantów powiatowych (miejskich) „Służby Polsce" oraz ich zastępców mianuje i zwalnia komendant główny „Służby Polsce".

4. Komendantów gminnych „Służby Polsce" mianuje i zwalnia komendant główny „Służby Polsce", który może swe uprawnienia w tym zakresie przelać na komendantów wojewódzkich „Służby Polsce".

Art. 21. Obsada kierownicza, instruktorska, administracyjna i biurowa komend „Służbie Polsce" składa się z:

a) żołnierzy służby czynnej, delegowanych do komend „Służby Polsce" przez Ministra Obrony Narodowej,
b) żołnierzy rezerwy, odbywających przeszkolenie i ćwiczenia rezerwy w charakterze instruktorów komend „Służby Polsce",
c) instruktorów, kierowników robót i specjalistów, delegowanych przez właściwych ministrów,
d) delegowanych przez urzędy i inspektoraty kultury fizycznej instruktorów wychowania fizycznego,
e) funkcjonariuszy, mianowanych i zwalnianych przez komendanta głównego „Służ-

by Polsce" na podstawie przepisów o państwowej służbie cywilnej,

f) pracowników kontraktowych.

Art. 22. Do zakresu działania komendy głównej „Służby Polsce" należy:

a) ustalanie, zgodnie z przepisami niniejszej ustawy i wytycznymi Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej, zakresu i organizacji wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży,

b) współpraca w zakresie spraw określonych pod lit. a) z zaiteresowanymi ministrami, władzami i urzędami,

c) przedstawianie Radzie Ministrów zaopiniowanych przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej wniosków w przedmiocie powoływania młodzieży do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego,

d) organizowanie młodzieży dla wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego w jednostki organizacyjne oraz czuwanie nad prawidłowym wykonywaniem przez młodzież tego obowiązku,

e) współpraca ze stowarzyszeniami młodzieży w zakresie wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży,

f) kierowanie podległymi komendami „Służby Polsce",

g) sprawowanie ogółu czynności związanych ze sprawami, określonymi pod lit. a) — f) niniejszego artykułu.

Art. 23. Wojewódzkie, powiatowe (miejskie) i gminne komendy „Służby Polsce" sprawują zgodnie z poleceniami komend wyższego stopnia na swoim terenie odpowiednio czynności, określone w art. 22, a nadto kierują ewidencją, kwalifikacją i rejestracją młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 24. Szczegółowy zakres działania, organizację oraz tryb urzędowania komend „Służby Polsce" ustali prezydium Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej na wniosek komendanta głównego „Służby Polsce".

Art. 25. 1. Koszty utrzymania komend „Służby Polsce", objęte będą budżetem Prezydium Rady Ministrów.

2. Koszty wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego objęte będą budżetami zaiteresowanych ministerstw.

3. Kredytami, określonymi w ust. 1 i 2, zarządza komendant główny „Służby Polsce" zgodnie z wytycznymi, uchwalonymi przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Dział IV.

Urzędy kultury fizycznej.

Art. 26. 1. Prezydent Rzeczypospolitej na wniosek Prezesa Rady Ministrów, zatwierdzony przez Radę Ministrów, mianuje i zwalnia dyrektora Głównego Urzędu Kultury Fizycznej.

2. Zastępców dyrektora Głównego Urzędu Kultury Fizycznej oraz dyrektorów wojewódzkich urzędów kultury fizycznej mianuje i zwalnia Prezes Rady Ministrów na wniosek dyrektora Głównego Urzędu Kultury Fizycznej, zatwierdzony przez prezydium Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

3. Zastępców dyrektorów wojewódzkich urzędów kultury fizycznej i powiatowych inspektorów kultury fizycznej mianuje i zwalnia dyrektor Głównego Urzędu Kultury Fizycznej.

Art. 27. Przepis art. 21 stosuje się odpowiednio do urzędów kultury fizycznej.

Art. 28. Do zakresu działania Głównego Urzędu Kultury Fizycznej należy:

a) współpraca z komendą główną „Służby Polsce" w zakresie wychowania fizycznego młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego,

b) współpraca z centralnym organem zrzeszeń sportowych,

c) kierowanie całokształtem spraw kultury fizycznej i sportu, a w szczególności:

1) ustalanie, zgodnie z wytycznymi Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej, organizacji spraw kulturu fizycznej i sportu.

2) zatwierdzanie programów szkolenia w zakresie kultury fizycznej i sportu oraz kontrola ich wykonywania,

3) zatwierdzanie planów pracy i preliminarzy budżetowych zrzeszeń, działających w zakresie kultury fizycznej i sportu, oraz kontrola ich wykonywania,

4) nadzór nad całokształtem działalności finansowej zrzeszeń, działających w zakresie kultury fizycznej i sportu,

5) czuwanie nad należytym i celowym wykorzystaniem sprzętu i urządzeń, służących celom kultury fizycznej i sportu oraz kontrola należytego rozdziału sprzętu nowo-wyprodukowanego,

6) kierowanie wojewódzkimi urzędami kultury fizycznej i powiatowymi inspektorami kultury fizycznej,

7) sprawowanie ogółu czynności, wchodzących w zakres kierowania sprawami kultury fizycznej i sportu,

Art. 29. 1. Wojewódzkie urzędy kultury fizycznej sprawują na terenie województwa, zgodnie z poleceniami Głównego Urzędu Kultury Fizycznej, odpowiednio czynności, określone w art. 28.

2. Powiatowe inspektoraty kultury fizycznej sprawują na terenie powiatu, zgodnie z poleceniami Głównego i wojewódzkiego urzędu kultury fizycznej, odpowiednio czynności, określone w art. 28.

Art. 30. 1. Koszty utrzymania urzędów i inspektoratów kultury fizycznej objęte będą budżetem Prezydium Rady Ministrów.

2. Kredytami, przeznaczonymi dla działalności urzędów kultury fizycznej, zarządza dyrektor Głównego Urzędu Kultury Fizycznej zgodnie z wytycznymi Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Dział V.

Powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży.

Rozdział 1.

Zakres powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży.

Art. 31. Powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży obejmuje:

a) zgłaszanie się do komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych,
b) naukę i wykonywanie pracy w ramach przysposobienia zawodowego,
c) odbywanie ćwiczeń w ramach wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 32. 1. Powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego młodzieży podlegają obywatele polscy obojga płci w wieku od 16 do 21 lat włącznie.

2. Osoby, które nie odbyły zasadniczej służby wojskowej, podlegają obowiązkowi, określonemu w ust. 1, do ukończenia 30 lat życia.

Art. 33. Powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowoge, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego nie podlegają:

a) osoby uznane za niezdolne do pracy fizycznej,
b) kobiety zamężne,
c) kobiety ciężarne, karmiące lub sprawujące pieczę macierzyńską,
d) osoby pełniące służbę wojskową,
e) osoby, które odbyły zasadniczą służbę wojskową,
f) jedyni żywiciele rodzin,
g) osoby, które utrzymują się z prowadzenia gospodarstwa rolnego, hodowlanego lub ogrodniczego, jeżeli nie mają innych członków rodziny zdolnych do zastąpienia ich w gospodarstwie,
h) księża katoliccy, którzy pasiadają święcenia kapłańskie, duchowni innych przez Państwo uznanych wyznań chrześcijańskich, którzy otrzymali wyższe święcenia, zakonnicy, którzy złożyli uroczyste śluby zakonne, zatwierdzeni przez władze państwowe rabini i podrabini oraz duchowni innych uznanych przez Państwo wyznań.

Art. 34. 1. Od wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego mogą być zwolnieni w całości lub w części:

a) funkcjonariusze państwowi i samorządowi,
b) pracownicy zakładów pracy państwowych, samorządowych, ubezpieczeniowych i spółdzielczych oraz znajdujących się pod zarządem Państwa lub samorządu terytorialnego,
c) nauczyciele szkół prywatnych,
d) członkowie władz zrzeszeń młodzieży i osoby zatrudnione w zrzeszeniach młodzieży,
e) uczniowie szkół zawodowych.

2. Zwolnień od wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego młodzieży osobom, określonym w ust. 1, udziela komendant główny „Służby Polsce" w porozumieniu z Ministrem Pracy i Opieki Społecznej.

Art. 35. 1. Zabrania się organizowania i prowadzenia wczasów młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, bez równoczesnego wykonywania przez młodzież tego obowiązku w ramach wczasów.

2. Prezydium Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej może zezwolić na organizowanie i prowadzenie wczasów młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, bez równoczesnego wykonywania tego obowiązku w ramach wczasów.

3. Komendant główny „Służby Polsce" może zezwolić na organizowanie i prowadzenie wczasów młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, bez równoczesnego wykonywania tego obowiązku w ramach wczasów w przypadkach, gdy młodzież ta pozostaje w stosunku pracy najemnej lub wykonuje pracę na zasadzie stosunku publiczno-prawnego.

4. Kierowanie wykonywaniem powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego w ramach wczasów należy do komend „Służby Polsce" na zasadach określonych w niniejszej ustawie.

Rozdział 2.

Ewidencja, kwalifikacja i rejestracja osób, podlegających powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 36. 1. Ewidencję młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, zakładają i prowadzą powiatowi (miejscy) komendanci „Służby Polsce".

2. Zasady i sposób zakładania i prowadzenia ewidencji, dokonywania w niej uzupełnień i zmian określi komendant główny „Służby Polsce".

Art. 37. 1. Zarządy gmin wiejskich i miejskich obowiązane są w terminie do dnia 1 lutego każdego roku sporządzić spis zamieszkałych lub czasowo przebywających na terenie gminy obywateli, którzy w bieżącym roku kalendarzowym ukończyli lub ukończą 15 lat życia.

2. Komendant główny „Służba Polsce" określi sposób sporządzania spisu, wymienionego w ust. 1.

3. Spis, określony w ust. 1, winny zarządy gmin wiejskich i miejskich przesłać w terminie do dnia 15 lutego każdego roku do powiatowego (miejskiego) komendanta „Służby Polsce".

Art. 38. 1. Celem założenia ewidencji młodzieży, podlegającej powszechnemu obowiązkowi przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, zarządy gmin wiejskich i miejskich obowiązane są sporządzić spis obywateli, zamieszkałych lub czasowo przebywających w gminie w wieku od ukończonych 14 lat do ukończonych 21 lat życia.

2. Spisy młodzieży w wieku od ukończonych 14 lat do ukończonych 21 lat życia winny być złożone w terminie 3 miesięcy od ogłoszenia niniejszej ustawy do właściwego powiatowego (miejskiego) komendanta „Służby Polsce".

3. Przepis art. 37 ust. 3 stosuje się odpowiednio.

Art. 39. Zarządy gmin wiejskich i miejskich obowiązane są do:

a) zawiadamiania powiatowego (miejskiego) komendanta „Służby Polsce" o zmianach, zaszłych w stosunku do osób, objętych spisami,

b) przesyłania powiatowemu (miejskiemu) komendantowi „Służby Polsce" uzupełniających spisów osób, w gminie zamieszkałych lub czasowo w niej przebywających.

Art. 40. 1. Na żądanie komendanta głównego „Służby Polsce" dyrektorzy (kierownicy, przełożeni) zakładów naukowych i opiekuńczych oraz kierownicy i właściciele publicznych i prywatnych zakładów pracy są obowiązani do sporządzania i przesyłania komendantom powiatowym (miejskim) „Służby Polsce" spisów młodzieży kształcącej się, pozostającej pod opieką lub zatrudnionej w tych zakładach — według zasad, określonych w art. 37—39.

2. Na żądanie komendanta głównego „Służby Polsce" władze, urzędy i osoby, wymienione w art. 37—40, są obowiązane do sporządzania i przesyłania powiatowym (miejskim) komendantom „Służby Polsce" spisów osób, które ukończyły 30 lat życia.

3. Przepis art. 37 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

Art. 41. Do spisów, sporządzonych w myśl art. 37—40, nie wpisuje się osób, określonych w art. 33 lti. b), d), e) i h).

Art. 42. Na podstawie otrzymanych zgodnie z przepisami art. 37—41 spisów, powiatowi (miejscy) komendanci „Służby Polsce" sporządzają ogólne spisy młodzieży, podlegającej obowiązkowi zgłaszania się do komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych.

Art. 43. 1. Po sporządzeniu ogólnych spisów w myśl art. 42 — powiatowi (miejscy) komendanci „Służby Polsce" ustalają plan stawiennictwa tych osób do komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych.

2. Na obszarze powiatu lub miasta może urzędować jedna lub kilka komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych.

3. Komisje kwalifikacyjno - rejestracyjne mogą urzędować również w poszczególnych gminach wiejskich, zakładach naukowych, wychowawczych, opiekuńczych, pracy.

Art. 44. 1. Powołanie do stawiennictwa przed komisje kwalifikacyjno-rejestracyjne następuje w drodze publicznego wezwania lub za pomocą imiennych kart powołania, skierowanych bezpośrednio lub za pośrednictwem zakładów naukowych, wychowawczych, opiekuńczych i pracy.

2. Powołani do stawiennictwa przed komisje kwalifikacyjno - rejestracyjne korzystają z bezpłatnego przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca urzędowania komisji i z powrotem w sposób i na warunkach, które określi Minister Komunikacji na wniosek komendanta głównego „Służby Polsce".

Art. 45. 1. W przypadku nieusprawiedliwionego niestawiennictwa powołanego przez komisje kwalifikacyjno - rejestracyjną powiatowa władza administracji ogólnej zarządza na wniosek powiatowego (miejskiego) komendanta „Służby Polsce" przymusowe doprowadzenie powołanego.

2. Niezależnie od przymusowego doprowadzenia może być wszczęte postępowanie karne w przypadkach, przewidzianych w art. 64.

Art. 46. 1. Do zakresu działania komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnych należy:

a) zbadanie stanu zdrowia powołanych, tudzież orzeczenie o ich zdolności do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego,

b) zwolnienie od powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego osób, które w myśl art. 33 nie podlegają temu obowiązkowi,

c) założenie rejestrów osób zdolnych do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego,

d) wydanie powołanym zaświadczeń o uznaniu ich za zdolnych do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego lub zaświadczeń o zwolnieniu ich od tego obowiązku.

2. Skład komisji kwalifikacyjno - rejestracyjnych, sposób ich powoływania oraz tryb urzędowania określi komendant główny „Służby Polsce“ zgodnie z wytycznymi Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

3. Do współdziałania władz i urzędów państwowych i samorządowych w przeprowadzeniu kwalifikacji i rejestracji młodzieży oraz do ponoszenia wydatków i świadczeń, związanych z kwalifikacją i mobilizacją młodzieży — stosuje się odpowiednie przepisy części III ustawy z dnia 9 kwietnia 1938 r .o powszechnym obowiązku wojskowym (Dz. U. R. P. Nr 25, poz. 220 i Dz. U. R. P. z 1945 r. Nr 8, poz. 37).

Rozdział 3.

Powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego.

Art. 47. 1. Powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego obejmuje:

a) naukę,

b) wykonywanie pracy okresowej,

c) wykonywanie pracy dorywczej.

2. Czas wykonywania pracy okresowej nie może przekraczać:

a) w stosunku do młodzieży w wieku przedpoborowym — 6 miesięcy,

b) w stosunku do młodzieży w wieku poborowym i starszej — okresu trwania zasadniczej służby wojskowej.

3. Czas wykonywania pracy dorywczej nie może przekraczać 3 dni w ciągu miesiąca.

4. Czas trwania nauki, organizację i programy szkolenia ustala Naczelna Rada dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 48. 1. Wykonywanie powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego odbywa się w jednostkach organizacyjnych (brygadach, batalionach, hufcach i drużynach).

2. Wykonywanie powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego odbywa się pod kierownictwem i nadzorem instruktorów lub osób kierujących pracą.

Art. 49. 1. Wykonywanie pracy nie może trwać dłużej niż 6 godzin w ciągu doby. Pozostały czas służy do nauki, ćwiczeń w ramach wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, czynności porządkowych i odpoczynku.

2. Do osób w wieku poborowym i starszych stosuje się ogólne przepisy o czasie pracy.

Art. 50. 1. Osoby, wykonywające powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego w zakresie, określonym w art. 47 ust. 1 lit. b), otrzymują: zakwaterowanie, wyżywienie i umundurowanie według norm ustalonych w instrukcji komendanta głównego „Służba Polsce“, zatwierdzonej przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

2. W zakresie świadczeń na wypadek utraty zdolności zarobkowej, kalectwa lub śmierci osób, wykonywających powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego — stosuje się odpowiednie przepisy ustawy o zaopatrzeniu inwalidzkim.

3. Warunki bezpieczeństwa i higieny pracy osób, wykonywających powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, podlegają nadzorowi inspekcji w trybie rozporządzenia Prezydenta R. P. z dnia 14 lipca 1927 r. o inspekcji pracy (Dz. U. R. P. Nr 67, poz. 590).

4. Osoby, wykonywające powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, nie podlegają z tytułu wykonywania tego obowiązku ubezpieczeniu społecznemu.

5. Osoby, wykonywające powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, korzystają z bezpłatnej opieki lekarskiej, zorganizowanej w ramach Powszechnej Organizacji „Służba Polsce“.

Art. 51. Osoby, powołane do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, kształci się w takich zawodach i powierza się im wykonywanie takiej pracy, do jakiej osoby te są fizycznie zdolne, a nadto — w miarę możności — jaka odpowiada ich kwalifikacjom lub zamiłowaniom.

Art. 52. Kierownicy i instruktorzy jednostek organizacyjnych przysposobienia zawodowego (brygad, batalionów, hufców i drużyn) obowiązani są organizować naukę, pracę, ćwiczenia i spędzanie wolnego czasu młodzieży w taki sposób, by wyrobić w niej zamiłowanie do pracy nad odbudową kraju i zwiększeniem jego mocy,

wpoić jej poczucie obowiązków obywatelskich i miłości Ojczyzny (art. 1).

Art. 53. Osoby, wyróżniające się w nauce i pracy, mogą otrzymać stopnie służbowe i odznaki, które określi instrukcja, wydana przez komendanta głównego „Służby Polsce" i zatwierdzona przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 54. 1. Osoby, wykonywające powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, są obowiązane do posłuszeństwa wobec kierowników i instruktorów oraz do ścisłego stosowania się do przepisów i regulaminów, wydanych przez komendanta głównego „Służby Polsce".

2. Naruszenie obowiązków, wymienionych w ust. 1, pociąga za sobą kary dyscyplinarne, określone w przepisach dyscyplinarnych, wydanych przez komendanta głównego „Służby Polsce" i zatwierdzonych przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 55. 1. Terminy powoływania młodzieży do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego oraz organizację i sposób jego wykonywania określi komendant główny „Służby Polsce" na podstawie uchwały Rady Ministrów, powziętej w trybie art. 22 lit. c), oraz planu ustalonego przez Naczelną Radę dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej w porozumieniu z zainteresowanymi ministrami i władzami, które przeprowadzają roboty i inwestycje.

2. Przepisy art. 44 i 45 stosuje się odpowiednio.

Art. 56. 1. Umowy o pracę nie mogą być przez pracodawców wypowiedziane ani rozwiązane z powodu powołania pracownika do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, jak również w okresie między powołaniem a wykonaniem tego obowiązku. Umowy sprzeczne z powyższymi przepisami są z mocy samego prawa nieważne.

2. Przepisy ust. 1 nie stosują się w przypadkach, gdy:

a) umowa o pracę ulega w okresie między powołaniem a wykonaniem obowiązku przysposobienia zawodowego rozwiązaniu wskutek upływu terminu, na który została zawarta, lub wskutek ukończenia pracy, dla której wykonania ją zawarto,
b) zakład pracy lub oddział zakładu pracy, do którego pracownik po wykonaniu obowiązku przysposobienia zawodowego powraca, już nie istnieje,
c) pracownik bez ważnych powodów nie stawił się do pracy przed upływem dwóch tygodni od chwili zwolnienia go z wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego.

3. Pracownicy, wykonywający powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego w zakresie art. 47 ust. 1 lit. c), zachowują prawo do wynagrodzenia od pracodawców w wysokości obliczanej jak za czas urlopu.

4. Pracownikom, wykonywającym powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego w zakresie art. 47 ust. 1 lit. b), nie przysługuje prawo do wynagrodzenia określonego w ust. 3.

5. Przerwy w zatrudnieniu, spowodowane wykonywaniem powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, nie powodują ograniczenia uprawnień do urlopu. Przerwy te wlicza się do okresu pracy, uzasadniającego prawo do urlopu.

Rozdział 4.

Powszechny obowiązek wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 57. Powszechny obowiązek wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego obejmuje:

a) wykonywanie ćwiczeń cielesnych i wyszkolenie sportowe,
b) wyszkolenie w zakresie przysposobienia do służby wojskowej i do wojskowej służby pomocniczej.

Art. 58. Wykonanie powszechnego obowiązku wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego odbywa się:

a) łącznie z wykonywaniem powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego,
b) w zakładach naukowych, wychowawczych i opiekuńczych,
c) w zakładach pracy,
d) w miejskich i wiejskich ośrodkach wychowywania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

Art. 59. Programy i szczegółowe przepisy, dotyczące wykonywania powszechnego obowiązku wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, wydaje komendant główny „Służby Polsce" zgodnie z przepisami niniejszej ustawy i wytycznymi Naczelnej Rady dla Spraw Młodzieży i Kultury Fizycznej.

Art. 60. Przepisy art. 50 ust. 2, art. 52 i 56 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 5.

Przepisy wspólne.

Art. 61. 1. Osobom, które wykonały powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego przysługuje:

a) prawo do odbycia skróconej zasadniczej służby wojskowej na warunkach określonych w ustawie o powszechnym obowiązku wojskowym,
b) prawo pierwszeństwa do:

1) przyjęcia do zakładów naukowych i otrzymania stypendiów,

2) przyjęcia do szkół wojskowych,
3) kierowania do pracy przez urzędy zatrudnienia.

2. Osobom, które wykonały powszechny obowiązek przysposobienia zawodowego w zakresie określonym w art. 47 ust. 2 lit. b), i przez czas przewyższający 6 miesięcy — przysługuje:
a) prawo do odbycia zasadniczej służby wojskowej w wymiarze, skróconym o czas wykonania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego,
b) prawo do zwolnienia od odbycia zasadniczej służby wojskowej, jeżeli czas wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego był równy okresowi trwania zasadniczej służby wojskowej.

Dział VI.

Przepisy karne.

Art. 62. Kto:
a) nie złoży w terminie spisów młodzieży (art. 37—40),
b) nie zawiadamia o zmianach zaszłych w spisach młodzieży lub nie przesyła uzupełnień tych spisów (art. 39) —

podlega karze aresztu do 3 miesięcy i grzywnie do 50.000 zł.

Art. 63. Kto wbrew zakazowi, określonemu w art. 35, organizuje lub prowadzi wczasy młodzieży bez równoczesnego wykonywania przez młodzież w ramach wczasów powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego — podlega karze aresztu do 3 miesięcy i grzywny do 50.000 zł.

Art. 64. Kto:
a) nie dopełnia obowiązku stawiennictwa do komisji kwalifikacyjno-rejestracyjnej,
b) podaje odnośnie swej osoby niezgodne z prawdą okoliczności albo w inny sposób przeciwdziała należytemu przeprowadzeniu kwalifikacji i założeniu rejestru,
c) odmawia przyjęcia karty powołania —

podlega karze aresztu do 2 miesięcy lub grzywny do 20.000 zł albo obu tym karom łącznie.

Art. 65. Kto:
a) nie dopełnia obowiązku stawiennictwa do wykonywania powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego lub przysposobienia wojskowego,
b) używa oszukańczych zabiegów w celu uzyskania dla siebie lub innych zwolnienia od powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego lub przysposobienia wojskowego,
c) porzuca pracę lub ćwiczenia albo wykłady, wchodzące w zakres przysposobienia zawodowego, wychowania fizycznego lub przysposobienia wojskowego, albo odmawia wykonywania tego obowiązku —

podlega karze aresztu do 3 miesięcy lub grzywny do 50.000 zł albo obu tym karom łącznie.

Art. 66. 1. Orzekanie w sprawach, określonych w art. 62—65, należy do powiatowych (miejskich) władz administracji ogólnej.

2. Grzywny, wymierzone na podstawie przepisów art. 62—65, wpływają do Skarbu Państwa.

Dział VII.

Przepisy końcowe.

Art. 67. Okres pracy, wykonanej w ramach powszechnego obowiązku przysposobienia zawodowego młodzieży, zalicza się do obowiązkowego okresu pracy, przewidzianego dekretem z dnia 8 stycznia 1946 r. o rejestracji i obowiązku pracy (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 24).

Art. 68. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszej ustawy tracą moc obowiązującą:
a) dekret Prezydenta R. P. z dnia 22 września 1936 r. o służbie pracy młodzieży (Dz. U. R. P. Nr 72, poz. 515),
b) dekret z dnia 16 stycznia 1946 r. o powszechnym obowiązku wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego (Dz. U. R. P. Nr 31, poz. 195),
c) dekret z dnia 16 stycznia 1946 r. o utworzeniu urzędów i rad wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 25).

2. Do czasu utworzenia Powszechnej Organizacji „Służba Polsce“ oraz urzędów i inspektoratów kultury fizycznej — urzędy i rady wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego, powołane na podstawie dekretu z dnia 16 stycznia 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 25), działają według dotychczasowych przepisów.

Art. 69. Wykonanie niniejszej ustawy poruczа się Prezesowi Rady Ministrów i właściwym ministrom, każdemu w jego zakresie działania.

Art. 70. Ustawa niniejsza wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezydent Rzeczypospolitej:
(—) Bolesław Bierut

Prezes Rady Ministrów:
(—) Józef Cyrankiewicz

Minister Obrony Narodowej:
w. z. *(—) Marian Spychalski*

Minister Spraw Zagranicznych:
(—) Zygmunt Modzelewski

Minister Administracji Publicznej:
w. z. *(—) Władysław Wolski*

Minister Ziem Odzyskanych:
(—) Władysław Gomułka

Minister Bezpieczeństwa Publicznego:
(—) *Stanisław Radkiewicz*

Minister Skarbu:
(—) *Konstanty Dąbrowski*

Minister Sprawiedliwości:
w. z. (—) *Tadeusz Rek*

Minister Oświaty:
(—) *Stanisław Skrzeszewski*

Minister Przemysłu i Handlu:
w. z. (—) *Eugeniusz Szyr*

Minister Rolnictwa i Reform Rolnych:
(—) *Jan Dąb-Kocioł*

Minister Pracy i Opieki Społecznej:
(—) *Kazimierz Rusinek*

Minister Kultury i Sztuki:
(—) *Stefan Dybowski*

Minister Żeglugi:
(—) *Adam Rapacki*

Minister Leśnictwa:
(—) *Bolesław Podedworny*

Minister Komunikacji:
w. z. (—) *Zygmunt Balicki*

Minister Poczt i Telegrafów:
w. z. (—) *Zenon Lipiński*

Minister Zdrowia:
(—) *Tadeusz Michejda*

Minister Odbudowy:
(—) *Michał Kaczorowski*

Minister Aprowizacji:
(—) *Włodzimierz Lechowicz*

Poz. 50

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 20 grudnia 1947 r.

o zmianie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1933 r. o zasadach zaszeregowania funkcjonariuszów państwowych do grup uposażenia i automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia, o dodatkach lokalnych, funkcyjnych i służbowych oraz o umundurowaniu niższych funkcjonariuszów państwowych.

Na podstawie art. 52 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28 października 1933 r. o uposażeniu funkcjonariuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr 86, poz. 663) w brzmieniu nadanym dekretem z dnia 12 czerwca 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 28, poz. 175) zarządza się, co następuje:

§ 1. W rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 19 grudnia 1933 r. o zasadach zaszeregowania funkcjonariuszów państwowych do grup uposażenia i automatycznego przechodzenia nauczycieli do wyższych grup uposażenia, o dodatkach lokalnych, funkcyjnych i służbowych oraz o umundurowaniu niższych funkcjonariuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr 102, poz. 781) z późniejszymi zmianami (Dz. U. R. P. z 1934 r. Nr 97, poz. 885, z 1935 r. Nr 65, poz. 407, z 1936 r. Nr 52, poz. 369, z 1937 r. Nr 9, poz. 68 i 69, Nr 39, poz. 303, Nr 55, poz. 432, z 1938 r. Nr 43, poz. 355, Nr 53, poz. 414, Nr 74, poz. 522, z 1939 r. Nr 14, poz. 79, Nr 25, poz. 166, z 1945 r. Nr 21, poz. 126, z 1946 r. Nr 28, poz. 179, Nr 29, poz. 189, Nr 43, poz. 253, Nr 51, poz. 291, Nr 52, poz. 296 oraz z 1947 r. Nr 36, poz. 169 i Nr 53, poz. 287) wprowadza się zmianę następującą:

w § 42a dodaje się ust. (3) w brzmieniu:

„(3) Na równi z członkami rodziny traktowane są wojenne sieroty bez ojca i matki pozostające na utrzymaniu osoby pobierającej dodatek, pod warunkiem, że fakt sieroctwa wojennego i fakt pozostawania na utrzymaniu stwierdzony zostanie zaświadczeniem organów opieki społecznej władz adminstracji ogólnej I instancji, odnawianym po upływie każdego roku od daty wystawienia zaświadczenia".

§ 2. Wykonanie niniejszego rozporządzenia porucza się Prezesowi Rady Ministrów, Ministrowi Skarbu, Ministrowi Pracy i Opieki Społecznej oraz właściwym ministrom.

§ 3. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów:
(—) *Józef Cyrankiewicz*

Minister Skarbu:
(—) *Konstanty Dąbrowski*

Minister Pracy i Opieki Społecznej:
(—) *Kazimierz Rusinek*

Poz. 51

ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 23 lutego 1948 r.

o przesunięcie terminu powrotu do Kraju i zgłoszenia się do pracy pracowników publicznych przebywających za granicą

Na podstawie art. 1 ust. 4 dekretu z dnia 22 października 1947 r. o unormowaniu stosunku pracy pracowników publicznych przebywających za granicą (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 387) zarządza się, co następuje:

§ 1. Termin 3-miesięczny, przewidziany w art. 1 ust. 3 lit. a) dekretu z dnia 22 października 1947 r. o unormowaniu stosunku pracy pracowników publicznych przebywających za granicą (Dz. U. R. P. Nr 65, poz. 387), przedłuża się do dnia 31 lipca 1948 r.

§ 2. Wykonanie niniejszego rozporządzenia porucza się właściwym ministrom, każdemu w zakresie jego działania.

§ 3. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Prezes Rady Ministrów:
(—) Józef Cyrankiewicz

Minister Obrony Narodowej:
(—) Michał Żymierski
Marszałek Polski

Minister Spraw Zagranicznych:
(—) Zygmunt Modzelewski

Minister Administracji Publicznej:
w. z. *(—) Władysław Wolski*

Minister Ziem Odzyskanych:
(—) Władysław Gomułka

Minister Bezpieczeństwa Publicznego:
(—) Stanisław Radkiewicz

Minister Skarbu:
(—) Konstanty Dąbrowski

Minister Sprawiedliwości:
(—) Henryk Świątkowski

Minister Oświaty:
w. z. *(—) Henryk Jabłoński*

Minister Przemysłu i Handlu:
(—) Hilary Minc

Minister Rolnictwa i Reform Rolnych:
(—)Jan Dąb-Kocioł

Minister Pracy i Opieki Społecznej:
w. z. *Edmund Giebartowski*

Minister Kultury i Sztuki:
w. z. *(—) Leon Kruczkowski*

Minister Żeglugi:
(—) Adam Rapacki

Minister Leśnictwa:
(—) Bolesław Podedworny

Minister Komunikacji:
w. z. *(—) Zygmunt Balicki*

Minister Poczt i Telegrafów:
(—) Wacław Szymanowski

Minister Zdrowia:
(—) Tadeusz Michejda

Minister Odbudowy:
w. z. *(—) Juliusz Żakowski*

Minister Aprowizacji:
(—) Włodzimierz Lechowicz

Poz. 52

Prezydium Rady Ministrów
Nr O-III-27/1

Warszawa, dnia 26 stycznia 1948 r.

O d p i s

OKÓLNIK Nr 1

Pracownicze urlopy wypoczynkowe — rozplanowanie.

Okólnikiem Prezesa Rady Ministrów Nr 33 z dnia 10.IX.1946 r. ustalone zostały wytyczne odnośnie wszelkiego rodzaju urlopów, udzielanych pracownikom urzędów i instytucji państwowych.

W związku z rozpoczęciem nowego roku kalendarzowego wymaga dodatkowego omówienia sprawa pracowniczych urlopów wypoczynkowych, a w szczególności — aktualna w danym momencie sprawa ich rozplanowania.

W/g pkt. 8-go okólnika: „Przy układaniu planu urlopów wypoczynkowych należy **unikać** skoncentrowania wszystkich lub większości urlopów w okresie letnim, aby z tego powodu nie paraliżować funkcjonowania urzędów. Pożądane jest więc **rozłożenie** ich również **na inne pory roku“.**

Wbrew powyższemu, jak dotychczas, obserwuje się nadmierne nasilenie urlopów w 3—4 miesiącach letnich, zaś zupełnie niemal ich zaniechanie nie tylko w okresie wczesnej wiosny i późnej jesieni, lecz nawet w miesiącach zimowych, gdy nie brak atrakcji, szczególnie w górach. Na lato odkładają urlopy nawet ci pracownicy, którzy pragną je wykorzystać nie dla wypoczynku, lecz dla leczenia się w uzdrowiskach, w których jest dużo trudniej, niż w innym sezonie, przeprowadzić kurację, a nawet w ogóle otrzymać miejsce w domu wypoczynkowym lub pensjonacie z powodu panującego w nich tłoku.

Wskutek nierespektowania tego zalecenia w niektórych działach zarządu państwowego dochodzi w okresie letnim do poważnego zahamowania w pracach urzędowych; wobec urlopowania w tym samym czasie zbyt dużego procentu pracowników zastępstwo ich jest ogromnie utrudnione, obsługa agend administracyjnych szwankuje, co wywołuje narzekania obywateli i sprowadza poważne obniżenie wydajności pracy ze szkodą dla interesów publicznych.

Ten stan rzeczy doprowadza do tego, że gromadzą się zaległości w urzędach w oczekiwaniu na powrót z urlopu właściwych pracowników, potem następuje ich odrabianie połączone z nadmiernym pośpiechem i wysiłkiem, co łącznie z bieżącą pracą musi prowadzić do szybkiego wyczerpania fizycznego i pobieżnego traktowania spraw.

Ponadto w grę wchodzi jeszcze inna kwestia.

Należyte wykorzystanie urlopu przynosi pożytek osobisty pracownikowi, równocześnie zaś i pracodawcy, gdyż regenerując siły pracownika, czyni go bardziej wydajnym w pracy, Państwo docenia w pełni znaczenie właściwego wypoczynku pracowników z obu w/w przyczyn, co znalazło wyraz m. inn. w punkcie 7 okólnika Nr 33 (zakaz wypłacania odszkodowań zamiast urlopów), a przede wszystkim w roztoczeniu opieki nad wczasami pracowniczymi. Na akcję wczasów — pomimo ogromu innych potrzeb w okresie odbudowy — łożone są przez Państwo poważne sumy w formie subwencjonowania Funduszu Wczasów Pracowniczych przy KCZZ i zwrotu części wydatków na wczasy pracownikom przez poszczególne urzędy jako pracodawców, oraz w formie zapewnienia pracownikom bezpłatnych przejazdów koleją na wczasy i z wczasów.

Pracownicze domy wypoczynkowe czynne są w przeważającej większości — prócz nadmorskich — w ciągu całego roku (z wyjątkiem marca i listopada). Domy te w lecie nie mogą pomieścić urlopujących i wykorzystane są nieraz aż po strych. W innych natomiast sezonach te same domy stoją pustką i w rezultacie przynoszą deficyt stawiający pod znakiem zapytania ich dalsze istnienie.

Ani subwencje Państwa, ani wysiłek organizacyjny i finansowy związków zawodowych w akcji wczasów nie mogą być zmarnowane. Zapobiec temu może po części także racjonalne rozłożenie urlopów pracowników urzędów i instytucji państwowych i nadzorowanych przez Państwo.

Prezydium Rady Ministrów uprzejmie prosi Ministerstwo o wzięcie pod uwagę podanych wyżej względów przy ustalaniu planu urlopów na 1948 r. **oraz o wydanie odpowiednich zarządzeń organom podległym i nadzorowanym.**

p. o. Dyrektor
Biura Organizacji i Spraw Osobowych
(—) Ewaryst Czarnecki

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr I Pers-2188/48

Pracownicze urlopy wypoczynkowe — rozplanowanie.

Warszawa, dnia 10 lutego 1948 r.

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości i stosowania powyższy odpis okólnika Nr 1 Prezydium Rady Ministrów z dnia 26.1.1948 r. Nr O-III-27/1 w sprawie rozplanowania pracowniczych urlopów wypoczynkowych.

Jednocześnie Ministerstwo nadmienia, że okólnik Nr 33 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10.IX.1946 r. o urlopach pracowniczych ogłoszony został **w Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11 z 1946 r. poz. 353.** Odpis wspomnianego okólnika załącza się poniżej.

Z-ca Dyrektora Departamentu
(—) Z. Pomianowski

Poz. 53

KOMUNIKAT

w sprawie urlopów pracowniczych

Ministerstwo Oświaty podało pismem z dnia 26.IX.1946 r. Nr I. Pers-14956/46 do wiadomości i stosowania niżej przytoczony okólnik Nr 33 Prezesa Rady Ministrów z dnia 10 września b.r. Nr O.-27/6 w sprawie urlopów pracowniczych (Nr I. Pers-14956/46).

Prezes Rady Ministrów

urlopy pracownicze

Warszawa, dn. 10 września 1946 r.

Okólnik Nr 33

Do wszystkich Ob. Ob. Ministrów

W celu ujednolicenia praktyki udzielania urlopów pracownikom państwowym i zcalenia licznych wydanych w tej mierze zarządzeń, ustalam następujące wytyczne:

I. Urlopy wypoczynkowe.

1) Prawo do korzystania z urlopu wypoczynkowego przysługuje wszystkim funkcjonariuszom państwowym, zarówno mianowanym na stałe, prowizorycznym, jak i kontraktowym.

2) Prawo do pierwszego urlopu wypoczynkowego powstaje po przesłużeniu w służbie państwowej przynajmniej jednego roku.

3) Pracownicy, którzy korzystali już z urlopu w roku ubiegłym, mają prawo do urlopu wypoczynkowego w roku bieżącym niezależnie od czasu, jaki upłynął od ukończenia zeszłorocznego urlopu. Uzależnienie urlopu wypoczynkowego od upływu rocznego okresu od chwili ukończenia urlopu zeszłorocznego byłoby niczym nieuzasadnione i byłoby sporne z interesami służby. Właściwa władza służbowa ma w tym przypadku swobodę określania czasu rozpoczęcia urlopu, kierując się względami dobra służby i potrzeb pracowników.

4) Art. 36 i 105 ustawy o państwowej służbie cywilnej określa wymiary urlopów wypoczynkowych. Jednakże ze względu na zadania stojące obecnie przed aparatem państwowym proszę Ob. Ministrów o spowodowanie, by wymiar

urlopu wypoczynkowego urzędników nie przekraczał 30 dni, niezależnie od liczby lat przepracowanych w służbie państwowej. W projekcie noweli, który w tej chwili jest przedmiotem międzyministerialnego uzgadniania, przewiduje się 30 dni jako maksymalny wymiar urlopu wypoczynkowego.

5) Do wymiaru urlopu wypoczynkowego władza winna wliczyć wszystkie urlopy, udzielone pracownikowi w ciągu roku, z wyjątkiem krótkich urlopów dla załatwienia ważnych spraw osobistych, rodzinnych i majątkowych nie przenoszących jednorazowo 3-ch dni (art. 36 ust. 3 ustawy o państwowej służbie cywilnej).

6) Co do pracowników kontraktowych stosuje się analogicznie przepisy obowiązujące pracowników, których stosunek oparty jest o ustawę o państwowej służbie cywilnej pod warunkiem, że w poszczególnych umowach o pracę umieszczona jest odpowiednia klauzula. W przeciwnym przypadku wchodzi w grę przepis art. 2 ustawy z 16.V.1922 r. o urlopach dla pracowników zatrudnionych w przemyśle i handlu (Dz. U. R. P. Nr 40, poz. 334), określający nieco odmiennie wymiar urlopów wypoczynkowych (2 tygodnie po półrocznej nieprzerwanej pracy).

7) W żadnym przypadku nie należy pracownikom państwowym wypłacać wynagrodzenia (odszkodowania) za niewykorzystane urlopy, gdyż urlopy winny być wykorzystane dla wypoczynku i regeneracji sił do pracy.

8) Przy układaniu planu urlopów wypoczynkowych należy unikać skoncentrowania wszystkich lub większości urlopów w okresie letnim, aby z tego powodu nie sparaliżować funkcjonowania urzędów. Pożądane jest więc rozłożenie ich również na inne pory roku.

II. Urlopy z innych powodów.

Poza urlopem wypoczynkowym poszczególne pragmatyki służbowe przewidują inne rodzaje urlopów, na czoło których wysuwa się urlop z ważnych względów publicznych.

Ocena, co należy zaliczyć do ważnych względów publicznych, należy do władzy i trudno jest zgóry przewidzieć przypadki, które pod to pojęcie podpadają.

Obecnie jednak wymagania życia społeczno-politycznego wysuwają takie zagadnienia, jak: szkolenie i doszkalanie personelu, branie udziału w pracach związków zawodowych lub partii politycznych, które to zagadnienia odpowiadają w pełni pojęciu ważnych względów publicznych.

Udzielanie zatem dłuższych urlopów płatnych w wyżej wymienionych celach jest wskazane.

W szczególności:

1) Urlop w celach szkolenia.

Na prośbę zainteresowanych pracowników Obywatele Ministrowie mogą udzielać płatnych urlopów, trwających dłużej niż dwa miesiące, jeżeli celem urlopu jest

a) dokończenie nauki w szkole,
b) przygotowanie się i przystąpienie do egzaminów w uczelniach,
c) uczestnictwo w kursach specjalnych, gdy jednocześnie branie udziału w nich oraz wykonywanie zwykłych obowiązków służbowych przez pracowników nie jest możliwe.

Urlopowanie w celach wyżej określonych winno odbywać się z uwzględnieniem potrzeb aktualnych urzędu i nie może uzasadniać wniosków o dodatkowe kredyty na wydatki osobowe.

Władza udzielająca urlopu winna czuwać nad celowym wykorzystaniem urlopu, w szczególności sprawdzać, czy cel urlopu został osiągnięty. W każdym przypadku stwierdzenia niewłaściwości należy wyciągnąć jak najdalej idące konsekwencje, aż do zupełnej dyskwalifikacji pracownika włącznie.

2) Urlop dla prac w Związkach Zawodowych.

Związki zawodowe pracowników państwowych, jako czynnik powołany do współdziałania w kształtowaniu zawodu urzędniczego, rolę swoją może spełnić tylko w tym przypadku, jeżeli się umożliwi i ułatwi pracę w związkach najbardziej wartościowym elementom urzędniczym.

W związku z powyższym Ob. Ministrowie bezpośrednio w swoim zakresie działania okażą Związkom jak najdalej idącą pomoc i poparcie. Między innymi pomoc ta powinna się wyrażać w płatnym urlopowaniu na wniosek zarządów głównych Związków w każdym poszczególnym przypadku — pracowników, niezbędnych do prac w związku przez liberalne interpretowanie właściwych przepisów poszczególnych pragmatyk służbowych.

3) Urlop dla prac w stronnictwach i organizacjach politycznych.

W całej pełni doceniam doniosłość pracy pracowników w stronnictwach i organizacjach politycznych, lecz dla uniknięcia stronniczości, zalecam udzielanie płatnych urlopów celem wzięcia udziału w zjazdach, kongresach i uroczystościach, jedynie nie przenoszących jednorazowo dni 10.

W razie potrzeby udzielenia do prac w stronnictwach i organizacjach politycznych dłuższych urlopów, władza może udzielić pracownikowi urlopu bezpłatnego.

III. Równocześnie uchylam: 1) okólnik Nr 13 z dnia 2 maja 1946 r. w sprawie płatnych urlopów w celach szkoleniowych, 2) okólnik Nr 14 z dnia 1 maja 1946 r. o urlopach wypoczynkowych funkcjonariuszów państwowych, 3) pismo okólne Nr O-III-27/3 z dnia 23 maja 1946 r. w sprawie delegacji pracowników dla

spraw partyjnych i związkowych *), 4) okólnik Nr 27 z dnia 30 lipca 1946 r. o urlopach wypoczynkowych funkcjonariuszów państwowych **) i 5) okólnik Nr 29 z dnia 9 sierpnia 1946 r. o stosunkach władz służbowych pracowników do Związku Zawodowego Pracowników Państwowych R. P.***).

Prezes Rady Ministrów:
(—) Edward Osóbka-Morawski

Poz. 54

Prezes Rady Ministrów
Nr O-II-D-1/11/48.

Warszawa, dnia 15 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 14

Po porozumieniu się z Ministrem Spraw Zagranicznych, proszę o wydanie zarządzeń podległym urzędom i instytucjom, aby wszelkie przesyłki pocztowe urzędów i instytucji krajowych do Polskiej Misji Wojskowej w Berlinie lub do Delegatur tej Misji na terenie Niemiec były wysyłane za pośrednictwem centrali Ministerstwa Spraw Zagranicznych w Warszawie.

Zarządzenie niniejsze uchyla wydane poprzednio przepisy dotyczące trybu wysyłania korespondencji do polskich urzędów konsularnych za granicą jedynie w stosunku do obszaru Niemiec.

Prezes Rady Ministrów
(—) Józef Cyrankiewicz

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr I A-6183/48

Warszawa, dnia 26 marca 1948 r.

Spr. przesyłek pocztowych do Polskiej Misji Wojskowej w Berlinie.

Ministerstwo Oświaty przesyła powyższe do wiadomości i przestrzegania.

Dyrektor Departamentu
(—) St. Trojanowski

Poz. 55

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I OPIEKI SPOŁECZNEJ

z dnia 16 stycznia 1948 r.

o wysokości zasiłku rodzinnego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 dekretu z dnia 28 października 1947 r. o ubezpieczeniu rodzinnym (Dz. U. R. P. Nr 66, poz. 414) zarządzam co następuje:

§ 1. 1. Zasiłek rodzinny wynosi miesięcznie:
a) na jedno dziecko, na które przysługuje zasiłek . . . . . . 650 zł
b) na dwoje dzieci, na które przysługuje zasiłek . . . . . . 1.450 „
c) na każde następne dziecko, na które przysługuje zasiłek, poczynając od trzeciego . . . . 1.000 „
d) na żonę (męża niezdolnego do zarobkowania), jeżeli przysługuje zasiłek na dzieci . . . . 500 zł
e) na żonę (męża niezdolnego do zarobkowania), jeżeli nie przysługuje zasiłek na dzieci . . . 300 „

2. Przepisy ust. 1 lit. a), b) i c) stosuje się odpowiednio do sierot.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 1948 r.

Minister Pracy i Opieki Społecznej:
(—) Kazimierz Rusinek

Poz. 56

ZARZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z dnia 13 listopada 1947 r. (Nr NDB/P-3488/47)

w sprawie powoływania wojewódzkich, powiatowych i gminnych (miejskich i wiejskich) komitetów bibliotecznych

Na podstawie art. 4 i art. 17 dekretu o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi z dnia 17 kwietnia 1946 r. (Dz. U. R. P. z dnia 18 czerwca 1946 r. Nr 26 poz. 163) zarządzam, co następuje:

§ 1. Kuratorowie okręgów szkolnych i inspektorowie szkolni wezwą bezzwłocznie instytucje i organizacje wymienione w art. 4 ust. 4, 5 i 7 dekretu o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi (Dz. U. R. P. Nr 26, poz. 163), by w przeciągu dwu tygodni przedstawiły kandykatów do wojewódzkich, powiatowych i gminnych (miejskich i wiejskich) komitetów bibliotecznych.

§ 2. Równocześnie kuratorowie i inspektorowie szkolni wyznaczą swych przedstawicieli do wojewódzkich i powiatowych komitetów bibliotecznych, jeżeli względy służbowe nie pozwolą im na stały osobisty udział w pracach komitetów bibliotecznych.

§ 3. W przeciągu tygodnia po ukonstytuowaniu się komitetu powiatowego (miejskiego w powiatach grodzkich) inspektor szkolny poda skład komitetu właściwemu Kuratorium okręgu szkolnego. W takim samym terminie Kuratoria okręgów szkolnych podadzą Ministerstwu Oświaty skład komitetów wojewódzkich.

*) Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 6, poz. 193.
**) Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 9, poz. 266.
***) Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 9, poz. 267.

W zawiadomieniu należy podać imienny spis członków komitetu ze wskazaniem, jakie instytucje i organizacje reprezentują oraz nazwisko i imię przewodniczącego komitetu i jego zastępcy.

§ 4. Działalność komitetów bibliotecznych określa szczegółowo załączona instrukcja Rady Państwa z dnia 1 października 1947 r. (okólnik Rady Państwa, Biuro Rad Narodowych Nr 217 l. dz. 1593/Org/47 z dnia 10 października 1947 r.), opracowana w porozumieniu z Ministerstwami: Administracji Publicznej, Ziem Odzyskanych i Oświaty.

Minister Oświaty:
(—) Dr St. Skrzeszewski

Załącznik do zarządzenia Min. Ośw. z dnia 13.XI.1947 r. (Nr NDB/P-3488/47)

RADA PAŃSTWA
Biuro Rad Narodowych
L. dz. 1593/Org/47

Warszawa, dnia 10 października 1947 r.

Do

Prezydiów
Wojewódzkich i Powiatowych Rad Narodowych

O k ó l n i k Nr 217

w przedmiocie uchwały Rady Państwa w sprawie zatwierdzenia Instrukcji Biura Rad Narodowych o organizacji i funkcjonowaniu wojewódzkich, powiatowych i gminnych komitetów bibliotecznych

Biuro Rad Narodowych komunikuje, że Rada Państwa na posiedzeniu w dniu 1 października 1947 r. powzięła uchwałę Nr 151/47 o treści następującej:

„Rada Państwa, przywiązując wielką wagę do akcji upowszechnienia książki w Polsce i udostępnienia jej każdemu obywatelowi, wzywa terenowe rady narodowe do jak najszybszego powołania do życia Komitetów Bibliotecznych w trybie przepisów dekretu z dnia 17 kwietnia 1946 r. o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi i zaleca Radom, aby przy organizowaniu Komitetów kierowały się wytycznymi, zawartymi w instrukcji Biura Rad Narodowch w sprawie organizcaji i funkcjonowania wojewódzkich, powiatowych i gminnych Komitetów Bibliotecznych".

Biuro Rad Narodowych podaje do wiadomości treść instrukcji.

I N S T R U K C J A

Biuro Rad Narodowych Rady Państwa dla terenowych rad narodowych w sprawie organizacji i funkcjonowania wojewódzkich, powiatowych i gminnych komitetów bibliotecznych.

Ustala się w porozumieniu z Ministerstwem Oświaty następujące wytyczne dla organizacji i funkcjonowania powołanych na podstawie art. 4 dekretu z dnia 17 kwietnia 1946 r. (Dz. U. R. P. Nr 26, poz. 163) o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi — wojewódzkich, powiatowych i gminnych komitetów bibliotecznych, których zadaniem — jako organów doradczych terenowych rad narodowych — jest współdziałanie z władzami administracji szkolnej i organami samorządu terytorialnego w zakresie prowadzenia jednolitej akcji kulturalnej za pomocą książki oraz umożliwienia każdemu obywatelowi korzystania ze zbiorów bibliotecznych.

§ 1. Na pierwszym konstytuującym posiedzeniu komitetu bibliotecznego przewodniczy wchodzący w skład komitetu przedstawiciel komisji oświatowej do czasu wyboru przewodniczącego komitetu. Wybór przewodniczącego następuje zwykłą większością głosów członków komitetu.

Przedstawiciel komisji oświatowej, jeżeli nie został wybrany na przewodniczącego, jest z urzędu zastępcą przewodniczącego komitetu, występuje w imieniu komitetu bibliotecznego na posiedzeniach rady narodowej i jej komisji oświatowej, a na jego wniosek uchwały i opinie komitetu mogą być referowane przez członka komitetu — znawcę danego zagadnienia.

§ 2. Posiedzenie komitetu bibliotecznego zwołuje przewodniczący,

a) co najmniej dwa razy w roku dla zaopiniowania preliminarza budżetowego na akcję biblioteczną i wysłuchania sprawozdania kierownika odnośnych bibliotek publicznych,
b) na wniosek władz administracji szkolnej lub organów wykonawczych samorządu terytorialnego,
c) na życzenie wojewódzkiej (powiatowej, miejskiej, gminnej rady narodowej lub komisji oświatowej tejże rady,
d) na wniosek co najmniej połowy członków Komitetu,
e) na podstawie uchwały komitetu o terminie następnego posiedzenia.

§ 3. Posiedzenia wojewódzkiego, powiatowego i gminnego (miejskiego lub wiejskiego) komitetu bibliotecznego odbywają się z udziałem kierownika wojewódzkiej (powiatowej, miejskiej, gminnej) biblioteki publicznej, chyba, że przedmiotem obrad są zarzuty przeciw jego osobistej działalności.

§ 4. Członek komitetu bibliotecznego, który opuścił bez usprawiedliwienia dwa kolejne posiedzenia, bądź też w ciągu roku trzy posiedzenia komitetu — traci mandat. Przewodniczący odnośnego bibliotecznego komitetu zawiadamia o tym za pośrednictwem kuratora okręgu szkolnego (inspektora szkolnego) właściwą radę narodową, celem powołania innego członka.

§ 5. Praca w komitetach bibliotecznych jest bezpłatna. Zamiejscowi członkowie komitetu

Dziennik 13.5 Bartosz 17
otrzymują zwrot kosztów podróży i diety w wysokości ustalonej przez odnośną radę narodową.

§ 6. W ramach zadań, określonych w art. 4 ust. 6 dekretu o bibliotekach do wojewódzkiego bądź powiatowego (miejskiego w powiatach grodzkich) komitetu należą następujące czynności:

(1) w zakresie czuwania nad działalnością i rozwojem bibliotek powszechnych i szkolnych na terenie województwa bądź powiatu,

a) ustalanie polityki zakupów i powoływanie na wniosek kierownika biblioteki wojewódzkiej (powiatowej, miejskiej) komisji doboru książek oraz zatwierdzanie regulaminu jej działania,

b) opiniowanie sprawozdań kierownika wojewódzkiej (powiatowej, miejskiej), biblioteki publicznej, przedkładanych władzom szkolnym, organom wykonawczym samorządu terytorialnego i radzie narodowej,

c) staranie o uzyskanie funduszów na akcję biblioteczną drogą imprez dochodowych, zbiórek publicznych, pozyskiwanie subwencyj, darów w postaci książek itd.,

d) staranie o uzyskanie odpowiednich lokali i urządzeń wewnętrznych dla bibliotek publicznych,

e) propaganda bibliotek i czytelnictwa przez inicjowanie wystaw, odczytów, konkursów, imprez artystycznych, wycieczek itp. we współpracy z placówkami oświaty i kultury dla dorosłych oraz stowarzyszeniami oświatowymi,

f) występowanie z wnioskami w sprawie ustalania przez radę narodową wysokości opłat za korzystanie z bibliotek publicznych.

(2) W zakresie koordynowania działalności bibliotek powszechnych i szkolnych na terenie województka bądź powiatu:

a) opiniowanie projektów sieci bibliotek publicznych, opiniowanie na żądanie wojewódzkiej rady narodowej wniosków o powierzenie publicznej bibliotece miejskiej funkcji publicznej biblioteki wojewódzkiej lub powiatowej, względnie — publicznej bibliotece wojewódzkiej lub powiatowej funkcji publicznej biblioteki miejskiej (art. 9 ust. 5 dekretu o bibliotekach), występowanie z wnioskami o powierzenie bibliotekom, wymienionym w art. 14 ust. 1 dekretu o bibliotekach funkcji biblioteki publicznej, w myśl art. 14 ust. 2 oraz art. 15 dekretu,

b) uzgadnianie planów zakupów między bibliotekami wszelkich typów w zakresie zakupu wydawnictw droższych i szczególnie niezbędnych oraz uzgadnianie zakresu i zasięgu działania bibliotek nieobjętych siecią bibliotek publicznych,

c) staranie o komasację nieżywotnych i zbyt szczupłych księgozbiorów oraz przydzielanie depozytów dla bibliotek publicznych.

(3) Opiniowanie budżetu na potrzeby biblioteczne województwa bądź powiatu oraz dostarczanie odnośnej radzie narodowej materiałów informujących o potrzebach finansowych w zakresie akcji bibliotecznej.

§ 7. Gminny komitet biblioteczny spełnia w zakresie swego działania czynności analogiczne do wymeinionych w § 6 z tym, że:

a) rozpatruje z reguły sprawy indywidualnych bibliotek na terenie gminy, opierając się na ogólnych wskazaniach komitetów bibliotecznych wyższego stopnia,

b) z wnioskiem o powierzenie bibliotece miejskiej funkcji biblioteki powiatowej lub odwrotnie występuje jedynie w odniesieniu do miast, będących siedzibą władz powiatowych,

c) wysuwa lub opiniuje wnioski o przydział księgozbiorów ruchomych dla poszczególnych ośrodków życia zbiorowego w gminie.

§ 8. Wojewódzka (powiatowa, miejska, gminna) rada narodowa może na wniosek kuratora okręgu szkolnego (inspektora szkolnego) lub po wysłuchaniu jego opinii, rozwiązać wojewódzki (powiatowy, miejski, gminny) komitet biblioteczny oraz powoływać i odwoływać poszczególnych jego członków.

§ 9. W razie rozwiązania wojewódzkiej (powiatowej, miejskiej, gminnej) rady narodowej, powołany przez nią komitet biblioteczny nie przerywa swej pracy, natomiast nowa rada narodowa może po ukonstytuowaniu się powołać nowy komitet biblioteczny lub zmienić częściowo jego skład, stosownie do § 8 niniejszej instrukcji.

§ 10. Instrukcja niniejsza wchodzi w życie z dniem 1 października 1947 r.

Dyrektor
Biura Rad Narodowych:
w. z. *(—) Adam Wendel*

Poz. 57

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA OŚWIATY

z dnia 24 stycznia 1948 r.

wydane w porozumieniu z Ministrem Administracji Publicznej i Ministrem Ziem Odzyskanych w sprawie rejestracji bibliotek i wypożyczalni książek oraz sprawozdań z ich działalności.

Na podstawie art. 5 ust. 4 dekretu z dnia 17 kwietnia 1946 r. o bibliotekach i opiece nad zbiorami bibliotecznymi (Dz. U. R. P. Nr 26, poz. 163) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Zarządzający bibliotekami publicznymi, społecznymi, prywatnymi oraz dochodowymi wypożyczalniami książek obowiązani są zgłosić je do zarejestrowania w sposób określony niniejszym rozporządzeniem.

2. Rozporządzenie niniejsze nie stosuje się do: a) bbiliotek, których księgozbiór ma mniej niż 50 tomów, b) bibliotek domowych nie przystosowanych do społecznego udostępnienia ich zbiorów, c) bibliotek przy władzach i jednostkach wojskowych, d) punktów bibliotecznych działających wyłącznie za pomocą kompletów ruchomych, rejestracji których dokonują ich biblioteki macierzyste.

§ 2. Obowiązek rejestracji spełnia się przez złożenie wypełnionej karty rejestracyjnej w trzech egzemplarzach w tym inspektoracie szkolnym, w obwodzie którego ma swą siedzibę biblioteka. Na dowód spełnionego obowiązku rejestracji zarządzający biblioteką otrzymuje bezpłatnie zaświadczenie.

§ 3. Biblioteki nowozakładane mają być zgłoszone do zarejestrowania w terminie 30 dni przed udostępnieniem ich dla czytelników.

§ 4. 1. Inspekotrat szkolny prowadzi księgę restracji bibliotek, w której w kolejności chronologicznej zapisuje rejestrowane biblioteki.

2. Rejestrację bibliotek znajdujących się na polskich statkach pasażerskich i handlowych przeprowadzają te inspektoraty szkolne, w obwodzie których znajdują się miasta, będące portami macierzystymi tych statków.

§ 5. 1. Jeżeli właścicielem lub posiadaczem bilioteki jest osoba fizyczna, rejestracja musi być dokonana osobiście, przy czym powinien być przedstawiony dowód osobisty właściciela lub posiadacza biblioteki.

2. Jeżeli właścicielem lub posiadaczem biblioteki jest osoba prawna, zarządzający powinien do karty rejestracyjnej dołączyć wykaz osób uprawnionych do występowania w jej imieniu.

§ 6. Urząd rejestracyjny może zażądać zmiany w nazwie biblioteki, jeżeli właścicielem lub posiadaczem biblioteki jest osoba fizyczna lub osoba prawna prawa prywatnego, a w nazwie biblioteki zostały użyte określenia pokrywające się z nazwami bibliotek utrzymywanych przez Państwo lub związki publiczno-prawne.

§ 7. 1. O zmianie właściciela lub posiadacza biblioteki, zamierzonej reorganizacji lub likwidacji biblioteki należy urząd rejestrujący zawiadomić na piśmie w terminie 30 dni przed zamierzonym dokonaniem zmiany lub likwidacji biblioteki.

2. Jeżeli biblioteka została czasowo lub na stałe unieruchomiona, należy o tym zawiadomić urząd rejestrujący w przeciągu 7 dni od daty unieruchomienia.

§ 8. Każda zarejestrowana biblioteka oraz dochodowa wypożyczalnia książek zobowiązana jest do składania corocznych sprawozdań w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

§ 9. Biblioteki istniejące w chwili wejścia w życie niniejszego rozporządzenia powinny być zgłoszone do rejestracji najpóźniej do dnia 29 lutego 1948 r., przy czym ich zarządzający obowiązani są łącznie z kartą rejestracyjną złożyć wypełniony kwestionariusz sprawozdawczo-statystyczny za rok 1947 w trzech egzemplarzach.

§ 10. Wzory kart rejestracyjnych, zaświadczeń o dokonanej rejestacji, ksiąg rejestacyjnych, corocznych sprawozdań oraz kwestionariusza sprawozdawczo-statystycznego za 1947 r. ustala Minister Oświaty.

§ 11. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Oświaty:
(—) Dr St. Skrzeszewski

Minister Administracji Publicznej:
w. z. *(—) Władysław Wolski*

Minister Ziem Odzyskanych:
w. z. *(—) Józef Dubiel*

Poz. 58

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Warszawa

ZARZĄDZENIE
MINISTRA OŚWIATY

z dnia 2 kwietnia 1948 r. (Nr II. KN. 1237/48)

w sprawie tymczasowego regulaminu egzaminu dojrzałości dla eksternów w Liceum Pedagogicznym.

Na podstawie art. 2 ust. 2 i art. 59 ustawy z dnia 11 marca 1932 r. o ustroju szkolnictwa (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 389) wprowadzam następujące zmiany do tymczasowego regulaminu egzaminu dojrzałości dla eksternów w liceum pedagogicznym (Dz. Urz. Min. Ośw. z 1945 r. Nr 3, poz. 94):

1. w § 20 dodaje się jako przedmiot egzaminu ustnego „Naukę o Polsce i świecie współczesnym".
2. Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

(—) Dr St. Skrzeszewski
Minister

Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr KN. 9091/48

Łódź, dnia 14 kwietnia 1948 r.

OKÓLNIK Nr 75

Sprawa tymczasowego regulaminu egz. dojrz. dla eksternów w Leceum Pedagogicznym.

Kuratorium przesyła powyższe zarządzenie Ministerstwa Oświaty i poleca informować nauczycieli niekwalifikowanych, zgłaszających się do egzaminu dojrzałości dla eksternów z zakresu liceum pedagogicznego o konieczności przygotowywania się z „Nauki o Polsce i świecie współczesnym“, jako przedmiotu egzaminu ustnego.

Naczelnik wydziału:
(—) *Mgr Ark. Mirkowicz*

Poz. 59

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 43

z dnia 3 listopada 1947 r. (III OK-5368/47)

w sprawie postępowania przy otwieraniu publicznych średnich szkół zawodowych.

W związku z wątpliwościami jakie nasunęły się niektórym Kuratoriom Okręgów Szkolnych przy otwieraniu publicznych średnich szkół zawodowych oraz wobec różnej praktyki stosowanej w tych sprawach, Ministerstwo Oświaty ustala następujący tryb postępowania:

1. Wszelkie sprawy związane z wykonaniem postanowień art. 2 i 5 ustawy z dnia 29. III. 1947 r. o zakładaniu i utrzymywaniu publicznych szkół dokształcających zawodowych (Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 152) w brzmieniu dekretu z dnia 3. II. 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 52) załatwia właściwy terytorialnie Kurator Okręgu Szkolnego.

2. Po spełnieniu warunków, o których mowa w art. 2 ustęp 1 i 2 wspomnianej ustawy, Kuratorium Okręgu Szkolnego wysyła do właściwej gminy pismo dotyczące otwarcia publicznej średniej szkoły zawodowej o następującym brzmieniu: „Zarząd Gminy w . . . . Wobec zaistnienia warunków przewidzianych w art. 2 ustawy z dnia 29. III. 1937 r. o zakładaniu i utrzymywaniu publicznych szkół dokształcających zawodowych Dz. U. R. P. Nr 24, poz. 152), w brzemieniu dekretu z dnia 3. II. 1947 r. (Dz. U. R. P. Nr 14, poz. 52), otwieram na podstawie art. 4 ustawy z dnia 4. VI. 1920 r. o tymczasowym ustroju władz szkolnych (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 304) publiczną średnią szkołę zawodową . . . . w . . . . z dniem . . . . . . .194.... r. Od dnia tego ciąży na gminie obowiązek ponoszenia kosztów, wymienionych w art. 3 ustęp 2 powołanej wyżej ustawy.

Kurator Okręgu Szkolnego“

3. Orzeczenie o zamknięciu publicznej średniej szkoły zawodowej wydaje również Kuratorium Okręgu Szkolnego z powołaniem się na postanowienia art. 4 ustawy z dnia 4. VI. 1920 r. o tymczasowym ustroju władz szkolnych (Dz. U. R. P. Nr 50, poz. 304) z podaniem motywów.

Minister Oświaty:
(—) *Dr St. Skrzeszewski*

Poz. 60

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 45

z dnia 19 listopada 1947 r. (IPers. 14624/47)

w sprawie ewidencji osobowych pracowników państwowych

Ministerstwo Oświaty podaje do wiadomości i wykonania okólnik nr 42 Prezydium Rady Ministrów z dnia 29. VII. 47 r. Nr O-III-4/3 w sprawie ewidencji osobowej pracowników państwowych.

Druki podane w załączniku Nr 3 rozesłane będą podległym organom bezpośrednio przez Ministerstwo Oświaty.

Z-ca Dyrektora Departamentu
(—) *Z. Pomianowski*

Załącznik do okólnika Min. Ośw. Nr 45 z dnia 19. XI. 1947 r. (IPers. 14624/47).

Prezydium Rady Ministrów
Na O-III-4/3
Ewidencja osobowa
pracowników państwowych

OKÓLNIK Nr 42

Warszawa, dnia 29 lipca 1947 r.

W celu unormowania w sposób jednolity ewidencji osobowej pracowników państwowych wprowadza się w życie dołączoną instrukcję, której treść była przedmiotem międzyresortowego uzgodnienia.

Instrukcja ma charakter ramowy i jako taka dopuszcza dokonywania w jej ramach modyfikacji oraz uzupełnień, podyktowanych specjalnymi potrzebami właściwego ministerstwa § 8).

Instrukcja wchodzi w życie z dniem 1 września br. z tym, że wszystkie czynności związane z wykonywaniem jej wytycznych winny być zakończone do 31 grudnia 1947 r.

W celu uproszczenia postępowania z zamawianiem druku wykazów służbowych (zał. Nr 3) Prezydium Rady Ministrów zarezerwuje odpowiednią ilość formularzy, które na zamówienie ministerstw będą mogły być nabyte w Biurze Budżetowo-Gospodarczym za zwrotem kosztów wykonania. Oczekuję pierwszego nadesłania wykazów służbowych stosownie do postanowień pkt. 8 §-u 3-go do dnia 10 stycznia 1948 r.

DYREKTOR
Biura Organizacji i Spraw Osobowych
(—) Prof. Dr M. Jaroszyński

Otrzymują:

Wszystkie Ministerstwa
Kierownicy Urzędów i Instytucji podległych Prezesowi Rady Ministrów

Ponadto otrzymują do wiadomości

Kancelaria Cyw. Prez. RP
Biuro Kontroli Państwa.

INSTRUKCJA

o ewidencji osobowej pracowników państwowych

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Ewidencja osobowa jest aktualnym zbiorem wiadomości i dokumentów odnoszących się do wszystkich podlegających danej władzy służbowej pracowników i prowadzona jest przez władze naczelne oraz przez władze bezpośrednio podległe władzom naczelnym — dla pracowników przez nie mianowanych (przyjmowanych).

2. Ewidencja osobowa ma na celu zbieranie przez cały czas służby wiadomości i dokumentów, dotyczących pracownika państwowego, mających znaczenie ze stanowiska administracji spraw osobowych, a w szczególności w następujących przypadkach:
a) przy decyzjach przy przyjmowaniu do służby, zmianie i rozwiązaniu stosunku służbowego,
b) do sprawozdań, służących potrzebom ogólnej polityki personalnej,
c) do wymiaru pracownikom przyszłego zaopatrzenia emerytalnego.

3. Odpowiednio udokumentowane dane ewidencyjne, zebrane przed dokonaniem nominacji (zawarciem umowy) i uzupełnione następnie w czasie służby pracownika, potrzebne są przede wszystkim władzy uprawnionej do mianowania, która w pierwszym rzędzie decyduje o zmianach w stosunku i charakterze służbowym pracownika.

Dla prowadzenia jednolitej polityki osobowej ,opartej na ustawowym uzależnianiu zmian osobowych od zgody władz nadrzędnych, potrzebne są dla dezyzji tych władz syntetycznie ujęte dane ewidencyjne.

Nie znajduje natomiast uzasadnienia gromadzenie danych ewidencyjnych przez władze wyższe, które całkowicie przekazały swe uprawnienia, zarówno co do mianowania, jak i zmian służbowych władzom podległym.

4. Elementami ewidencji są wiadomości oparte na dokumentach, mogące mieć wpływ na przebieg jego służby. Zakres tych wiadomości obejmuje ustalone szczegóły z życia pracownika tak w służbie, jak i poza służbą.

Wiadomości te powinny być tak odnotowane, aby wykorzystanie ich dla zestawień i sprawozdań, których potrzebuje władza, było łatwe i szybkie.

5. Postanowienia niniejszej instrukcji dotyczą funkcjonariuszów państwowych w rozumieniu ustawy o państwowej służbie cywilnej oraz pracowników kontraktowych.

6. W postanowieniach wspólnych dla wszystkich, wymienionych w ust. 1 niniejszego punktu kategorii pracowników, nazywa się ich w dalszym ciągu niniejszej instrukcji pracownikami.

7. Do prowadzenia ewidencji osobowej służą:
a) teka osobowa pracownika państwowego (§ 2),
b) wykaz służbowy (§ 3),
c) skorowidz kartotekowy (§ 4),
d) wykaz imienny obsady osobowej (§ 5),
e) kontrola ruchu służbowego (§ 6).

§ 2. Teka osobowa

1. Teka osobowa przeznaczona jest do zbierania w niej wszystkich dokumentów, dotyczących danego pracownika, a istotnych dla stosunku służbowego.

Nie należy w niej gromadzić aktów i dokumentów, nie mających bezpośredniego związku z charakterem i rodzajem stosunku służbowego.

2. Teka osobowa wykonana jest z grubszego papieru z napisem jak w załączonym wzorze (zał. Nr 1).

3. Teka osobowa składa się z 3-ch części, oznaczonych kolorowymi przegródkami papierowymi, zaopatrzonymi w napisy objaśniające ich zawartość.

Pierwsza część (A) teki osobowej zawiera dokumenty, odnoszące się do przyjęcia do służby, oraz zbiór dokumentów i dowodów złożonych przez pracownika lub zebranych przez urząd przy wstąpieniu do służby.

Druga część (B) teki osobowej zawiera dokumenty, odnoszące się do zawiązania stosunku służbowego i zmian zachodzących w czasie trwania tego stosunku.

Trzecia część (C) teki osobowej zawiera listy kwalifikacyjne, oraz ewent. dokumenty mające wpływ na kwalifikacje pracownika.

4. Dokumenty i dowody układa się w poszczególnych częściach teki osobowej chronologicznie i umocowuje się je na wąsach skoroszytu lub w inny sposób mechaniczny, z wyjątkiem zszywania.

5. Część A teki osobowej zawiera dowody oraz podania i życiorysy, uwierzytelnione odpisy dokumentów, które pracownik złożył przed wstąpieniem do służby lub składa w czasie trwania służby oraz które urząd zebrał w związku z przyjęciem kandydata do służby państwowej, a mianowicie:

I. fotografia formatu 52 × 74 mm (A_8) wymieniana co 7 lat;
II. podanie wraz z życiorysem;
III. metryka urodzenia i ewent. dokumenty w sprawie zmiany nazwiska;
IV. dokumenty stanu cywilnego, metryki urodzenia dzieci oraz metryka śmierci członków rodziny;
V. odpis dowodu obywatelstwa;
VI. odpis świadectwa stwierdzającego cenzus naukowy oraz ewent. nabycie wiadomości specjalnych;
VII. wyciąg z książeczki wojskowej dotyczącej przebiegu służby wojskowej i stosunek do niej, ewent. inne dowody, stwierdzające ten stosunek;
VIII. odpisy dowodów posiadanych odznaczeń;
IX. odpisy dowodów pracy zarobkowej poprzedzającej wstąpienie do służby państwowe;j
X. opinie i referencje zebrane o kandydacie;
XI. orzeczenie lekarskie, nadesłane władzy przed przyjęciem pracownika do służby państwowej;
XII. zakwalifikowanie do części B teki osobowej.

6. Dokumenty osobiste układać należy w kolejności grup podanych w poprzedzającym punkcie, znacząc tę kolejność w prawym górnym rogu dokumentu cyframi rzymskimi, odpowiadającymi poszczególnym pozycjom dokumentów. W razie złożenia pod daną pozycję więcej niż jednego dokumentu danej grupy, należy liczbę rzymską grupy dokumentów łamać przez kolejne liczby arabskie (np. III/4).

7. Część B teki osobowej zawiera wtórniki wszelkich zarządzeń władz dotyczących zmiany stosunku służbowego lub jego charakteru, począwszy od pierwszego pisma nominacyjnego wzgl. umowy o pracę i dowodu złożenia ślubowania służbowego. Należy tu umieszczać również świadectwa lekarskie z przebiegu chorób trwających dłużej niż 2 tygodnie, dowody przeszkolenia na kursach w ramach akcji szkoleniowej itp.

Dokumenty i decyzje dotyczące zmian służbowych układa się chronologicznie i oznacza się kolejnymi liczbami arabskimi w prawym górnym rogu dokumentu.

8. Część C teki osobowej zawiera ułożone w porządku chronologicznym listy kwalifikacyjne i materiały odnoszące się do kwalifikacyj służbowych pracownika. Tutaj należy przechowywać również akta zakończonych dochodzeń dyscyplinarnych i wtórniki pism w sprawie przyznania specjalnych nagród (remuneracji) i udzielenia pochwał, jako indywidualnych wyróżnień pracownika w służbie.

Dokumenty umieszczone w tej części układa się analogicznie — jak odnośnie w części B.

9. Odpisy dokumentów przechowywanych w części A i B uwierzytelnia władza prowadząca ewidencję osobową, zwracając oryginały pracownikowi.

Odbiór oryginału potwierdza pracownik na odpisie.

10. Część A i B należy zaopatrzyć chronologicznym spisem dokumentów w niej złożonych (Wzór w zał. Nr 2), który umieszcza się zaraz po karcie przegródkowej.

11. Teki osobowe najpraktyczniej jest przechowywać w szafach o przegródkach pionowych, ułożone wertykalnie na grzbietach (jak książki w bibliotece). Numer kolejny teki jest numerem ewidencyjnym danego pracownika, wpisanym następnie na wykazie służbowym, w kartotece skorowidzowej, listach kwalifikacyjnych itp.

12. Teki osobowe należy trzymać w lokalu odpowiednio zabezpieczonym, pod zamknięciem, w szafach zamkniętych, zlecając ich obsługę wyznaczonemu do tego celu pracownikowi. Do akt w tekach osobowych odnoszą się przepisy o postępowaniu w sprawach poufnych.

§ 3. Wykazy służbowe. (Karty ewidencyjne)

1. Dla każdego pracownika państwowego władza służbowa zakłada i prowadzi wykaz służbowy na formularzu wg wzoru podanego w zał. Nr 3. Wykazy służbowe należy sporządzać na kartonie sztywnym koloru białego, formatu 210 × 297 mm (A_4), ściśle według wzoru. Wypełniać je należy w miarę możności drobnym pismem maszynowym w ten sposób, by ich przejrzystość na tem nie ucierpiała.

2. Wykazy służbowe prowadzi naczelna władza służbowa dla wszystkich pracowników zatrudnionych w urzędach centralnych oraz dla tych urzędników II i I instancji, co do których powołana jest do ich mianowania i dokonywania zmian osobowych.

3. Dla pozostałych pracowników państwowych prowadzą wykazy służbowe władze uprawnione do ich mianowania.

4. Podstawą wpisu do wykazu służbowego jakichkolwiek danych mogą być jedynie złożone przez pracownika państwowego oryginały lub należycie uwierzytelnione odpisy dokumentów, jako też pisemne zarządzenia władzy służbowej.

5. Sposób wypełniania wykazów służbowych objaśnia załącznik Nr 4 niniejszej instrukcji.

6. Uaktualnienie wykazów służbowych, prowadzonych przez władze wyższe od władzy w której jest prowadzona ewidencja pracownika, odbywa się w drodze:

a) sporządzania i przesyłania władzy naczelnej wykazów zmian (wzór w zał. Nr 5),

b) wymiany wykazów służbowych pomiędzy władzą naczelną i Prezydium Rady Ministrów.

7. Wykazy zmian należy sporządzać i przesyłać właściwej władzy naczelnej raz na kwartał (10 kwietnia, 10 lipca, 10 października, 10 stycznia) za kwartał ubiegły. Mają one obejmować tylko te zmiany, które nie wynikają z zarządzeń władzy naczelnej.

8. Władza naczelna po uaktualnieniu własnych wykazów służbowych, dotyczących pracowników na stanowiskach kierowniczych, a nadto innych pobierających uposażenie służbowe od V grupy wzwyż, wymienia na wykazy znajdujące się w Prezydium Rady Ministrów i po uaktualnieniu tych ostatnich przechowuje u siebie aż do następnej wymiany.

9. Wykazy służbowe przechowywać należy w dostosowanych do tego skrytkach lub szufladach w układzie kartotekowym.

10. Grupowanie wykazów służbowych powinno mieć miejsce w kolejności alfabetycznej, zależnie od potrzeby np.

a) według podziału na jednostki,

b) według podziału odministracyjnego,

c) według stanowisk służbowych,

d) według grup uposażenia,

e) z podziałem na pracowników etatowych, stałych, prowizorycznych i kontraktowych itp.

11. Odszukanie odpowiedniego wykazy służbowego ułatwia kartoteka skorowidzowa.

12. Celem łatwego uzyskania danych dla obliczeń ewidencyjnych i sprawozdawczości, stosować należy wyznaczenie cech dla tych celów potrzebnych, na górnej krawędzi wykazu służbowego.

13. Wyznacznik (sygnał) w kartotece wykazów służbowych jest to wyraźnie rzucający się w oczy znak, umieszczony w sposób widoczny na karcie wzdłuż górnego brzegu karty i symbolizujący pewną określoną cechę. Wyznaczniki, stosowane zgodnie z niniejszą instrukcją, są trojakiego rodzaju, a mianowicie:

a) wpisywanie skrótów, znaków lub symbolów oznaczających pewne dane ewidencyjne,

b) wycięcia na górnej krawędzi karty,

c) wyznaczniki metalowe (tzw. „koniki“) zakładane na tejże krawędzi,

która w tym celu podzielona jest na 20 jednocentymetrowych rubryk zwanych rubrykami krawędziowymi.

14. Każdy wyznacznik, dotyczący danej cechy ewidencyjnej, winien zajmować oznaczone miejsce we właściwej rubryce krawędziowej.

15. Wyznaczenie karty należy dokonywać, poczynając od lewego brzegu, trzymając się porządku cech. Do czasu ustalenia jednolitego porządku cech urzędy określają je według swego uznaina. Kolejność rubryk krawędziowych należy liczyć od lewego brzegu karty.

16. Dla cech stałych lub rzadko się zmieniających przyjmuje się wyznaczniki w formie wycięć dla cech zmiennych — ruchome wyznaczniki metalowe.

17. Spośród cech, wyszczególnionych w karcie ewidencyjnej, otrzymuje się wyznaczenie tych, których szybkie zestawienie jest najbardziej i najczęściej potrzebne dla decyzji lub sprawozdań.

18. Władze służbowe prowadzące sprawy personalne sporządzają tablice ew. zestawienie stosowanych wyznaczników dla ułatwienia szybkiej orientacji i umieszczają je w bezpośrednim sąsiedztwie prowadzonej kartoteki.

§ 4. Kartoteka skorowidzowa

1. Kartoteka skorowidzowa formatu A_6 służy do szybkiego stwierdzenia, czy poszukiwana osoba jest pracownikiem państwowym, gdzie pracuje, jaki jest adres jego mieszkania oraz ma na celu ułatwienie szybkiego wyszukiwania wykazów służbowych.

Ułatwienie to wynika z alfabetycznego układu kartek. na których odnotowuje się potrzebne wskazówki. Ponadto służy ona do gromadzenia tych wszystkich informacji, które mogą być doraźnie i często potrzebne, a nie są objęte posiadanym materiałem ewidencyjnym.

2. Kartoteką objąć należy:

a) wszystkich czynnych pracowników państwowych,

b) wszystkich zwolnionych pracowników.

3. Dla pracowników czynnych stosować należy kartoteki białe, dla zwolnionych — te same kartoteki, lecz przestemplowane z napisem: „zwolniony“.

4. W razie istotnej potrzeby mogą być wprowadzone do kartoteki dalsze podziały wg koloru.

5. Kartę skorowidza ustawia się pionowo w układzie alfabetycznym, wycinając w ząb na grzbiecie każdej karty literę alfabetu, rozpoczynającą nazwisko właściciela karty.

6. Rubryki „stanowisko“ oraz „przydział“ uzupełnia się ołówkiem, zmieniając treść rubryk w miarę zachodzących zmian.

7. Nieporubrykowaną część przedniej strony karty przeznacza się na odnotowanie takich zmian ewidencyjnych, które nie są notowane w wykazie służbowym, jak np. delegacje, odkomenderowanie, krótkoterminowe urlopy itp.

8. Podział strony tylnej karty pozostawiony jest do dyspozycji władz, które ją będą prowadzić. Należy tam notować to wszystko, co wiąże się z przebiegiem służby pracownika i posiada istotną wartość informacyjną dla władzy, jak np. udzielanie pożyczki i zapomogi, kary porządkowe, adres, wypożyczenie akt osobowych do wglądu itp.

9. Karty Skorowidza, przeznaczone dla pracowników zwolnionych, uzupełnić należy tylko po stronie przedniej, notując wszystkie te informacje, które mogą być władzy potrzebne po złożeniu do archiwum (składnicy akt) teki z aktami osobowymi.

§ 5. Wykaz imienny obsady osobowej

1. Wykazy imienne obsady osobowej (wzór w zał. Nr 6) mają na celu wykazania w danej jednosce organizacyjnej:
a) rodzaju stanowisk ustalonych planem,
b) ilość stanowisk ustalonych planem,
c) imiennej obsady personelu,
d) przekroczeń lub braków w obsadzie stanowisk.

2. Zamiast wykazów imiennych można prowadzić tablice obsady osobowej z ruchomymi rubrykami, zawierające dane przewidziane dla wykazu imiennego obsady osobowej.

3. Wykazy imienne omsady osobowej prowadzi się na osobnych kartkach dla poszczególnych jednostek lub komórek §§-ów budżetu.

§ 6. Kontrola ruchu służbowego

1. Prowadzenie kontroli ruchu służbowego na arkuszach według dołączonego wzoru (wzór w zał. Nr 7) ma na celu kontrolę wykonania wydanych zarządzeń oraz uzyskania danych do statystyki ruchu służbowego.

2. W kontroli ruchu służbowego wpisuje się następujące zmiany osobowe:
a) przyjęcie do służby,
b) mianowania na stałe lub prow. pracowników kontraktowych,
c) awanse,
d) zmiana stanowiska,
e) stałe delegacje,
f) przeniesienie do innej jednostki organizacyjnej,
h) zawieszenie w służbie,
i) rozwiązanie stosunku służbowego.

3. Wpisy dokonuje się chronologicznie wypełniając poszczególne rubryki arkusza.

§ 7. Dostęp do akt osobowych

1. Do akt osobowych i innych materiałów ewidencyjnych mogą mieć dostęp tylko pracownicy upoważnieni do tego wyraźnie przez kierownika urzędu.

2. Każdy pracownik ma prawo przeglądu swojego wykazu służbowego.

3. Pracownicy, którym zlecono prowadzenie akt osobowych i innych ewidencji pomocniczych oraz pracownicy referujący posługujący się aktami osobowymi, są odpowiedzialni za całość tych akt i dokumentów.

4. Akta osobowe mogą być wydawane (przesłane) na zewnątrz w przypadku przeniesienia pracownika do innego działu służby lub okręgu administracyjnego, oraz na żądanie władz sądowych.

5. Wgląd do akt osobowych na miejscu w urzędzie przez osoby i władze niewymienione powyżej możliwy jest za uprzednim zezwoleniem właściwego zwierzchnika lub upoważnionego przez niego kierownika działu spraw osobowych.

6. Przy korzystaniu na miejscu i przy przesyłaniu akt osobowych i innych dokumentów ewidencyjnych nie wolno zginać lub załamywać w jakikolwiek sposób. W ogóle dokumenty ewidencyjne należy otaczać staranną opieką z uwagi na konieczność długoletniego ich przechowywania.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Instrukcja o ewidencji akt osobowych ma charakter ramowy. W ramach postanowień niniejszej instrukcji dopuszczalne są uzupełnienia i modyfikacje stosownie do specjalnych potrzeb właściwych Ministerstw.

Zał. Nr 1 (teka osobowa)

MINISTERSTWO SPRAW ZAGRANICZNYCH
TEKA AKTÓW OSOBOWYCH

Nazwisko . . . . ,
Imiona . . . . ,
Założona dnia . . . . 194 . . . r.
Nr ewid. . . . . .

Zał. Nr 2

SPIS DOKUMENTÓW

Nr kolejny	Wyszczególnienie	Nr kolejny	Wyszczególnienie
I	Fotografia	V	
II	Podanie z życiorysem	VI	
III/1	Metryka urodzenia prac.	VII	Wyciąg z książ. wojsk.
III/2	Zmiana nazwiska	VIII	
IV/1	Metryka ślubu	IX	Zaświadcz. Zarz. Gm. Koźlin
IV/2	Metryka urodzenia żony	X	
IV/3	Metryka urodzenia syna	XI	Świadectwo lekarskie

Zał. Nr 3

1. Nazwa władzy 2. Obecnie zajmowane stan.	4.		6. Data i miejsce urodzenia 7. Stan cyw. – rodzinny
3. Awanse	5. Daty rozpoczęcia i okresy służby a) b) c) d) e)		8. Narodowość 9. Czy należy do partii (do jakiej)?
10. A. Wykształcenie ogólne		B. Wykształcenie zawodowo-specjalne	
11. Znajomość języków		12.	
13. Egzaminy praktyczne — data — zwoln. od		16. Służba wojskowa	17. Odbyte ćwiczenia
14. Odznaczenia:			
15. Przerwy w służbie państw. polskiej		20. Urlopy bezpłatne oraz płatne na studia i ze względów publicznych	
18. Kary: sądowe, dyscyplinarne, administr.			
19. Choroby i urlopy zdrowotne płatne		21.	

Zał. Nr 4

Wskazówki o wypełnianiu wykazów służbowych

1. Rubryki 1 — 21 wykazu służbowego, raz wypełnione i odpowiednio uaktualnione, pozostają przez cały czas służby urzędnika w użyciu.

W razie zapełnienia rubryki 22 — dodaje się nową dodatkową kartę z wpisanym imieniem i nazwiskiem.

2. Rubryki wykazu służbowego w kolejnym porządku winny zawierać:

1. a) nazwa władzy naczelnej, na etacie której urzędnik pozostaje i która jest równocześnie bezpośrednią władzą przełożoną np.
   Min. Adm. Publ. lub
   Min. Ziem Odz. itp.
   b) o ile bezpośrednią władzą służbową nie jest władza naczelna — podać najpierw władzę naczelną na etacie której urzędnik pozostaje, a następnie bezpośrednią władzę służbową; tę ostatnią władzę należy wpisać ołówkiem np.
   Min. Adm. Publ.
   Urząd Wojew. Lubelski lub
   Min. Roln. i Ref. Roln.
   Urząd Wojew. Lubelski
2. Obecnie zajmowane stanowisko np.
   Naczelnik Wydziału Ogólnego lub
   Kierownik Oddziału Osobowego

Wpisać ołówkiem celem umożliwienia przeprowadzania zmian notowanych w rubryce 22.

3. Awanse podać w kolejności i porządku chronologicznym:

np. 10. V. 44 — VIII gr.
1. XII. 47 — VII gr.
10. XII. 47 — VI gr.

4. Nazwisko i imię w środku rubryki, na dolnej linii rubryki — imię ojca i imię i nazwisko rodowe matki; — w kwadracie z prawej strony u góry wpisać numer ewidencyjny teki akt osobowych danego urzędnika.

5. a) podać datę pierwszego wstąpienia do polskiej służby państwowej o charakterze publiczno-prawnym oraz ponownych wstąpień po przerwach.

np. 1. V. 1925 r.

b) podać czas zaliczonej służby kontraktowej w Państwie Polskim oraz służby prowizorycznej i stałej w wypadku przerwy w służbie:
np. 3 lata 7 miesięcy

c) podać czas zaliczonej do wysługi emerytalnej służby państwowej zaborczej;

d) podać czas poprzedzającej wstąpienie do służby — pracy zawodowej i służby samorządowej, zaliczonej do wysługi emerytalnej,

e) czas ewent zawodowej służby wojskowej.

6. Dzień, miesiąc, rok, miejsce urodzenia z oznaczeniem województwa:

np. 15. II. 1897
Nowy Sącz, krakowskie

7. Stan: kawaler, panna, żonaty (nazwisko rodowe żony i narodowość żony lub męża) zamężna, wdowiec, wdowa, separowany, rozwiedziony, oraz ilość dzieci (wpisać ołówkiem).

np. wdowiec 2 dzieci

8. Narodowość: np. polska.

9. Przynależność partyjna np. PPR.

10. Wykształcenie:

A. a) niższe
b) średnie
c) wyższe — zdane egzaminy ewent. uzyskany tytuł naukowy wzgl.
d) zwolnienie od poziomu wykształcenia — na podstawie jakiego zarządzenia.

B. zawodowe wzgl. specjalne — podać czas trwania kursu.

Z posiadanego wykształcenia podać tylko najwyższe tzn. o ile funkcjonariusz posiada wykształcenie wyższe, nie podawać średniego i niższego.

np. ad a — 6 kl. gim.
ad b — egz. dojrzałości gim. państw. w . . . .
ad c — wydz. prawa — 3 egz.; dr praw wzgl. politechnika egz. dypl. inż. chemii,
ad d — egz. dojrz. gim. — zwolniony od cenzusu wykształcenia wymaganego dla urz. I kat. na podstawie zarz. Nr z dn. . . . .
ad B — kurs instruktorów gazowych 3 tyg., przeciwlotniczy 1 tydzień.

11. Włada językami — podać w skrótach:
a) w słowie i piśmie np. fran. niem. ros.
b) w słowie np. ang. hiszp.

12. Wykorzystanie tej rubryki pozostaje do uznania odnośnych resortów, zgodnie ze specjalnymi potrzebami. Treść wprowadzonych do tej rubryki danych winna być uwidoczniona w górnej części rubryki.

13. Egzaminy (praktyczne) — podać datę złożenia oraz rodzaj egzaminu, względnie datę zwolnienia od egzaminu.

np. 15. V. 46 egz. prakt. dla urzędników I kat.

14. Odznaczenia krajowe i zagraniczne oraz pochwały i uznania — podać najpierw:

a) krajowe (podać bez medali pamiątkowych — zostawić odpowiednie miejsce na ewent. dalsze odznaczenia — potem w nowej linii,

b) odznaczenia zagraniczne — podawać bez medali pamiątkowych,

c) pochwały i uznania z podaniem władzy i liczby — przy czym uwzględnić należy pochwały i uznania II instancji w górę

np. V. M. V., K. W. 2, K. Z. W.
fr. Leg. Hon. V.

15. Przerwy w służbie państwowej polskiej np. 1. VI. 45 — 10. V. 1945 — praca w „Społem" itd.

16. Służba wojskowa w b. armiach zaborczych, b. formacjach polskich, w WP i w wojskowych organizacjach niepodległościowych — z podaniem tylko czasu od — do, zatwierdzonego stopnia wojskowego w armii polskiej i odniesionych ran i kontuzji

np. 15. VI. 14 — 30. VII. 17 Legiony Polskie
1. IX. 25 — 10. III. 27 W. P.
12. IX. 16 — ranny w rękę
sierżant rez. art.

17. Odbyto ćwiczenia wojskowe — podać czas od — do

np. 1. VI. 46 — 15. VII. 46

18. Kary dyscyplinarne, sądowe i administracyjne

19. Choroby i płatne urlopy zdrowotne trwające ponad 4 tyg. — czas trwania choroby względnie urlopu

np. 10. II. 46 — 15. V. 46
22. V. 46 — 10. VII. 46 urlop zdrowotny.

20. a) urlopy płatne z ważnych względów publicznych względnie na studia,

b) urlopy bezpłatne z powodu choroby z ważnych względów publicznych, na studia, w sprawach osobistych itp.

21. Specjalne dane, dotyczące okoliczności nie uwzględnione w poprzednich rubrykach. Np. stosunek pokrewieństwa do pracownika danego urzędu, lub — o ile mąż wzgl. żona zajmuje stanowisko w służbie państwowej wzgl. pobiera uposażenie ze Skarbu Państwa — podać gdzie i jakie, lub charakterystyki trwałe np. trwałe kalectwo itp.

22. Podać:

a) służbę lub pracę zawodową przed 1. X. 1918 r.

b) służbę lub pracę zawodową po 1. XI. 1918, jednak przed wstąpieniem do państwowej służby polskiej bez służ-

by wojskowej — z podaniem władzy, zajmowanego stanowiska i czasu od — do

np. Urząd Skarbowy Lublin 10. V. 17. — 1. VII. 18;

c) szczegółowo przebieg służby Państwowej polskiej w porządku chronologicznym z uwzględnieniem służby kontraktowej i przygotowawczej, prowizorycznej i stałej oraz podaniem najpierw władzy, przy której była uwzględniona; jest pełniona służba, następnie zajmowanego stanowiska, stopnia, charakteru służby (kontrakt, przygotow., prowiz., wzgl. stał.) wreszcie daty zmian.

—Każdą wpisaną zmianę służbową w służbie państwowej uzasadnić numerem odnośnego zarządzenia, który należy wpisać po dacie zmiany

np. Min. Skarbu, prac. kontr. XI. — 10. V. 27 — O. III 27/6
prakt. IX. — 20. I. 33.

Stempel z nazwą urzędu

Zał. Nr 5

Wykaz zmian ewidencyjnych

za czas od . . . . . . 19. . . do . . . 19. . .

L. p.	Nazwisko i imię	Rubryka wykazu służbowego	Zmiana

Zał. Nr 6

Wykaz imienny obsady osobowej

Nazwa jednostki organizacyjnej . . . .

Poż. i par. budżetu . . . .

Przewidziane przez plan			Obsada imienna (nazwisko i imię)	Gr. up.	Charakter służbowy	Tytuł służbowy	Uwagi
Stanowisko	Gr. up.	Ilość					
1	2	3	4	5	6	7	8

Zał. Nr 7

KONTROLA RUCHU SŁUŻBOWEGO

Oznaczenie zarządzenia	Krótkie określenie zmiany	Nazwisko imię	Charakter służbowy	Grup upos. rycz	Dotychczasoww tytuł służbowy (stanowisko)	Dotychczasowa jednostka służbowa	Bliższe omówienie zmiany
0—III—19 4. I. 47	Przyjęcie	Kasperski Jan	um.	VIII	—	—	Przyjęty do służby z dn. 15. L. 1947 r. w Biurze Prez. w charakterze podreferen.
0—III—19 5. I. 47	Zwolnienie	Kozerski Michał	„	VII	Kier. Kanc.	Biuro Prez.	Zwolniony na własną prośbę z dn. 31. I. 47 r.
0—III—19 5. I. 47	Śmierć	Kukulski Jakub	st.	VI	Radca	Biuro O.S.O.	Zmarł dn. 4. I. 47 r.
0—III—19 6. I. 47	Przeniesienie	Jaculski Karol	prow.	V	Inspektor	„	Przeniesiony z urzędu do Min. Zdrowia z dn. 1. II. 47 r.
0—III—19 7. I 47	Awans	Murgalski Eug.	„	VI	„	„	Awansowany do V gr. up. z dn 1. II. 47 r.
0—III—19 8. I. 47	Zawieszenie	Kozłowski Mat.	st.	VII	Sekretarz	Biuro B. — G.	Zawieszony w czynnościach z dn. 8. I. 48 r. w związku ze wszczęciem sprawy dyscyplinarnej.

Poz. 61

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 46

z dnia 29 listopada 1947 r. (II KN-4809/47)

w sprawie wprowadzenia w życie nowych przepisów prawa cywilnego

Jak stwierdza Ministerstwo Sprawiedliwości, wykonywanie przepisów z zakresu nowego prawa cywilnego na dwóch zwłaszcza odcinkach wykazuje wysoce niezadawalający stan rzeczy, a mianowicie:

1. w zakresie rejestrowania aktów małżeństwa, urodzeń i zgonów w urzędach stanu cywilnego,

2. w zakresie ustanawiania opieki nad dziećmi we wszystkich przypadkach, gdy ta opieka jest wymagana.

Z danych cyfrowych zakomunikowanych przez Główny Urząd Statystyczny wynika, że stan rejestracji małżeństw, urodzeń i zgonów w urzędach stanu cywilnego nie jest zadawalający.

Zjawisko powyższe należy w całości ocenić wyłącznie jako skutek nieuświadomienia prawnego ludności, choć w poszczególnych przypadkach nie można wykluczyć chęci protestu przeciwko zeświecczeniu instytucji małżeństwa i urzędów stanu cywilnego.

Drugie zagadnienie to sprawa niezrealizowania przepisów o opiece. Nowe prawo opiekuńcze ustanawia zasadę powszechności opieki, tj. że opieka musi być ustanowiona w każdym przypadku, gdy rodzice bądź zmarli bądź nie mogą wykonywać władzy rodzicielskiej. Sądy grodzkie, będące władzą opiekuńczą, nie są zawiadamiane o wypadkach potrzeby ustanowienia opieki, częściowo wskutek niedbalstwa, a głównie ignorancji osób, które są do tego powołane. Jakkolwiek ustanowienie opieki prawnej nie rozwiązuje rzecz jasna zagadnienia opieki społecznej nad dziećmi sierotami, to jednak ścisłe przestrzeganie przepisów prawnych w tym zakresie uczyni zagadnienie realnej opieki nad dzieckiem znacznie łatwiejszym.

Wobec takiego stanu rzeczy zachodzi konieczność jak najszerszego spopularyzowania wśród szerokich mas społeczeństwa podstawowych wiadomości z zakresu prawa o aktach stanu cywilnego i uświadomienia obywateli o potrzebie sporządzania aktów urodzenia, małżeństwa i zgonów w urzędach stanu cywilnego. Urzędy takie posiada każda gmina wiejska czy miejska, a urzędnikiem stanu cywilnego jest przełożony tejże gminy; akty urodzenia, małżeństwa i zgonu, które po 1. I. 1946 r. nie zostały sporządzone przez urzędnika stanu cywilnego, lecz przez inną osobę, np. duchownego, nie mają żadnej mocy prawnej.

W akcji uświadamiania społeczeństwa obok innych czynników, jak partie polityczne, organizacje i instytucje społeczne, winny wziąć jak najbardziej czynny udział również szkoła, nauczycielstwo i wychowawcy domów dziecka.

W związku z tym zarządzam co następuje:

1. W każdej szkole należy z początkiem roku szkolnego wygłaszać na zebraniach rodzicielskich pogadanki, w których należy omówić sprawę rejestracji aktów urodzenia, zgonów i małżeństw oraz wskazać na konieczność przestrzegania przepisów w tym zakresie. Należy przy tym między innymi posługiwać się następującymi dwoma istotnymi argumentami:

Pierwszy z tych argumentów sprowadza się do przypomnienia o tych środkach jakie przewidziane są w prawie o aktach stanu cywilnego w stosunku do osób, które zaniedbują swe obowiązki zgłoszenia. Chodzi tu zatem o: a) karę pieniężną celem przymuszenia za niedokonanie zgłoszenia pomimo wezwania — art. 57 prawa o aktach stanu cywilnego (jest to środek b. dotkliwy, gdyż może być stosowany kilkakrotnie w tym samym lub coraz wyższym wymiarze, wymiar zaś może sięgać kwoty 500 zł z zamianą na 5 dni aresztu) i b) grzywnę za niedokonanie zgłoszenia lub zgłoszenie po upływie terminu ustawowego art. 90 prawa o aktach stanu cywilnego (grzywna ma tu tę samą granicę górną tj. 500 zł).

Drugi z tych argumentów, mający w akcji uświadamiającej znaczenie jeszcze większe niż poprzedni, polegałby na wykazaniu wszystkich korzyści dla tych, którzy we właściwym terminie dokonali niezbędnego zgłoszenia i trudności życiowe dla tych, którzy się do tego nie zastosowali. Tak więc osoba, która nie ma metryki urodzenia sporządzonej w urzędzie stanu cywilnego (z czym zrównane jest sporządzenie metryki przez niewłaściwą osobę lub władzę np. duchownego) — w obliczu prawa w ogóle nie istnieje i w ważniejszych okolicznościach życiowych nie może zupełnie działać, gdyż akt urodzenia potrzebny jest np. przy zapisie do szkoły, przy przyjęciu na naukę rzemiosła, przy zgłoszeniu się do poboru wojskowego, przy zawieraniu małżeństwa, ubieganiu się o pracę w służbie państwowej i samorządowej, przy stwierdzaniu praw spadkowych, dla uzyskania poświadczenia obywatelstwa, dowodu osobistego itp. Niezależnie od powyższego akt urodzenia jest tym dokumentem, od przedłożenia którego uzależniony jest dzisiaj cały szereg przeróżnych świadczeń np. karta żywnościowa dla dziecka, przyznanie praw do mieszkania o większej powierzchni użytkowej, ulgi podatkowe itp.

Małżeństwo, nie zawarte w urzędzie stanu cywlinego, nie stanowi małżeństwa w pojęciu prawa i Państwa, chociażby małżonkowie połączyli się ślubem kościelnym.

W razie niesporządzenia aktu zejścia w urzędzie stanu cywilnego (względnie sporządzenie tego aktu przez niewłaściwą osobę lub władzę) nie można po osobie zmarłej otworzyć postępowania spadkowego, ubiegać się o rentę czy emeryturę. Małżonek zmarłego nie jest prawnie wdowcem, nie może więc wstąpić w ponowny związek małżeński.

Poza tym w akcji uświadamiającej należałoby podkreślić, że spóźnione zgłoszenie urodzenia dziecka, mianowicie po upływie przeszło 3 miesięcy, pociąga za sobą już pewne obostrzenia, gdyż konieczne jest w takich razach wyjednanie zezwolenia władzy nadzorczej na sporządzenie aktu urodzenia a ponadto dochodzi do tego jeszcze uciążliwe postępowanie wyjaśniającego, z czym łączy się obowiązek pokrycia kosztów tego postępowania (art. 67 prawa o aktach stanu cywilnego).

Należałoby również zwrócić uwagę na to, że ścisłe stosowanie w życiu przepisów o aktach stanu cywilnego ma również znaczenie ogólno państwowe, jest ono konieczne dla celów statystycznych, a więc dokonywanie spisów ludności, ustalanie przyrostu i śmiertelności wśród obywateli, a brak tych danych utrudnia prowadzenie celowej polityki populacyjnej.

2. Niezależnie od akcji zaleconej powyżej w pkt. 1 należy sprawę rejestracji urodzeń, zgonów i małżeństw omawiać z uczniami w związku z nauczaniem o Polsce i świecie współczesnym, posługując się przy tym wyżej przytoczonym materiałem prawnym.

3. Dyrektorzy i kierownicy wszystkich szkół podległych Ministerstwu Oświaty winni zbadać, czy nad dziećmi jest ustanowiona opieka prawna, szczególnie należy spełniać ten obowiązek przy sposobności przyjmowania zapisów do szkoły. W każdym przypadku, gdy dziecko jest zapisywane nie przez rodziców, a przez inne osoby choćby bliskich krewnych, należy wyjaśnić czy krewny ten jest formalnie ustanowionym opiekunem prawnym. We wszystkich wypadkach stwierdzenia braku opieki kierownicy wzgl. dyrektorzy winni o tym zawiadomić właściwy Sąd Grodzki. Gdy uczeń pozbawiony opieki prawnej przebywa w Domu Dziecka należy uprzednio porozumieć się w tej sprawie z kierownikiem Domu Dziecka.

Minister Oświaty:

(—) Dr St. Skrzeszewski

Poz. 62

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 48

z dnia 11 grudnia 1947 r. (II.P-6693/47)

w sprawie odznaczeń i premii dla pracowników resortu oświaty wyróżniających się w pracy

Okres odbudowy kraju oraz przebudowa jego ustroju społecznego i gospodarczego wymaga wyjątkowo ofiarnej pracy dzisiejszego pokolenia.

Pokolenie to zdaje egzamin ze swojej obywatelskiej dojrzałości, wyrażającej się w trosce o wypełnienie stojących przed nami, historycznych zadań.

Do rzędu tych zadań na odcinku oświatowym należy przebudowa ustroju szkolnictwa, włączenie szkoły do obecnej rzeczywistości polskiej, podniesienie poziomu szkoły itd.

Doceniając szczególną wartość wysiłków tych pracowników resortu Oświaty, którzy swoją nieugiętą postawą ideową, pozytywnym stosunkiem do pracy i osiąganymi wynikami wnoszą wybitny wkład w budowę Demokratycznej Polski Ludowej, Ministerstwo Oświaty pragnie wyrazić tym pracownikom uznanie w formie pochwał, nagród, premii i odznaczeń. W związku z powyższym wszystkie urzędy i szkoły bezpośrednio podległe Ministerstwu Oświaty — niezależnie od opieki moralnej i materialnej, jaką winny stale otaczać wyróżniających się w pracy — zbierać będą każdego roku ze swego terenu w terminie do dnia 15 marca materiał dający podstawę do opracowania wniosków na udzielenie omawianym pracownikom pochwał, nagród i odznaczeń.

Wnioski w sprawie pochwał i nagród należy w terminie do 31 marca każdego roku nadsyłać do Ministerstwa Oświaty.

Wnioski odznaczeniowe zgodnie z obowiązującą uchwałą Prezydium Krajowej Rady Narodowej z dnia 5. IV. 1946 r. winny być przekazywane:

a) w sprawie personelu naukowego i administracyjnego szkół wyższych — do Ministerstwa Oświaty,
b) w sprawie personelu administracyjnego i naukowego instytucji i zakładów podległych bezpośrednio Ministerstwu Oświaty — do Ministerstwa Oświaty,
c) personelu administracyjnego Kuratoriów — do Ministerstwa Oświaty,
d) nauczycieli i innych pracowników administracyjnych — do Komisji Odznaczeniowych przy **Wojewódzkich Radach Narodowych.**

Ministerstwo Oświaty zwraca uwagę na to, że obok odznaczeń nadanych przez Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej (Krzyże Zasługi, Ordery Polski Odrodzonej) Prezes Rady Ministrów ma prawo nadawania w dniu 9 maja każdego roku MEDALU ZWYCIĘSTWA I WOLNOŚCI.

Medal ten przysługuje:

a) uczestnikom oddziałów partyzanckich w kraju i oddziałów Wojska Polskiego w kraju i za granicą, o ile brali udział w walce z barbarzyńcami hitlerowskimi przez okres przynajmniej 3-ch miesięcy,
b) więźniom obozów koncentracyjnych, którzy przebywali w tych obozach co najmniej przez 3 miesiące,
c) członkom — organizatorom stronnictw politycznych oraz wybitnym działaczom związków zawodowych i organizacji społecznych, którzy swoją pracą lub działalnością przyczynili się do zwycięstwa i utrwalenia zasad demokratycznych w Polsce.

Wnioski o odznaczenia nadawane przez Prezydenta RP należy składać w terminie do dnia 31 marca każdego roku.

Wnioski o odznaczenie MEDALEM WOLNOŚCI I ZWYCIĘSTWA należy nadsyłać do 1 lutego każdego roku.

Ministerstwo Oświaty poleca szczególnej uwadze tych wszystkich pracowników (nauczycieli, profesorów, urzędników i niższych funkcjonariuszy), którzy w ciężkich warunkach, niejednokrotnie pionierskich, pracują ofiarnie i osiągają pozytywne wyniki w zakresie realizacji wychowania demokratycznego i reformy szkolnej.

Minister Oświaty:
(—) Dr St. Skrzeszewski

Poz. 63

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 49

z dnia 11 grudnia 1947 r. (III OK-6185/47)

w sprawie nadzoru pedagogicznego nad akcją szkolenia podopiecznych prowadzoną przez Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej

Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej prowadzi akcję szkolenia zawodowego podopiecznych, obejmując nią osoby korzystające ze świadczeń opieki częściowej oraz pensjonariuszy zakładów opieki całkowitej dla dorosłych.

W odniesieniu do wyżej wymienionych grup osób, Ministerstwo Pracy i Opieki Społecznej stosuje dotychczas dwie zasady:

1. Osoby częściowo zdolne do pracy są szkolone w zakładach szkoleniowych opiekuńczych.

2. Osoby o pełnej zdolności do pracy, przejściowo korzystające ze świadczeń opiekuńczych ze względu na swą wyjątkowo ciężką sytuację życiową (np. kobiety samotne obarczone dzieć-

mi, młodzież powyżej 18 lat wykolejona przez wypadki wojenne itp.). Ministerstwo zamierza szkolić w istniejących już zakładach prowadzonych przez instytucje oświatowe, przemysłowe lub rzemieślnicze.

Ze względu na to, że do realizacji szkolenia tej ostatniej grupy ludzi konieczne jest współdziałanie wszystkich instytucji oświatowych, przemysłowych, rzemieślniczych i społecznych, prowadzących szkolenie zawodowe, oraz ze względu na instytucje w tej sprawie porozumienie między Ministerstwem Pracy i Opieki Społecznej i Ministerstwem Oświaty — Ministerstwo prosi Kuratorium o zorganizowanie nadzoru pedagogicznego i fachowego nad działalnością domów szkolenia i pracy oraz warsztatów pracy szkolących podopiecznych. W szczególności należy nawiązać ścisły kontakt z Urzędem Wojewódzkim (Wydział Opieki Społecznej) i powiadomić go o terminach kursów szkoleniowych ilości wolnych miejsc, które mogą być wykorzystane dla podopiecznych, czasie szkolenia itp. sprawach. W odniesieniu do już istniejących placówek szkoleniowych praca polegałaby na skontrolowaniu poziomu prowadzonych prac, sprawdzeniu kwalifikacji personelu instruktorskiego, ustaleniu czasu trwania kursów oraz uprawnień, jakie uzyskują z tego tytułu osoby szkolone.

Naczelnicy Wydziałów Opieki Społecznej Urzędów Wojewódzkich otrzymali z Ministerstwa Pracy i Opieki Społecznej polecenie nawiązania kontaktu z okręgowymi władzami szkolnymi w powyższej kwestii, dostarczenia wykazów domów szkolenia i pracy oraz warsztatów pracy, znajdujących się na podległych im terenach.

Ministerstwo Oświaty nadmienia, że koszty związane ze szkoleniem osób skierowanych przez organa podległe Ministerstwu Pracy i Opieki Społecznej będą pokrywane z funduszów przeznaczonych na cele opieki społecznej.

Ministerstwo prosi o nadsyłanie raz na kwartał sprawozdania z powyższej akcji.

Podsekretarz Stanu:
(—) Dr H. Jabłoński

Poz. 64

Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 50

z dnia 12 grudnia 1947 r. (III OK-5978/47)

w sprawie kwalifikacji zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych

Wobec wątpliwości, jakie nasunęły się niektórym Kuratoriom Okręgów Szkolnych przy ocenie kwalifikacyj zawodowych nauczycieli szkół i kursów zawodowych, oraz w związku z koniecznością jak najszybszego uregulowania tych spraw, Ministerstwo Oświaty podaje, co następuje:

1. Każda osoba, nauczająca określonych przedmiotów w szkołach i na kursach zawodowych, powinna posiadać albo dyplom, wydany przez Ministerstwo Oświaty, uprawniający do nauczania tych przedmiotów, albo też zezwolenie Kuratorium Okręgu Szkolnego na czasowe nauczanie tychże przedmiotów, wydane na podstawie zarządzenia Ministra WR i OP z dnia 28 sierpnia 1936 r. (Dz. Urz. Min. WR. i OP. Nr 9, poz. 167).

2. Kwalifikacje zawodowe do nauczania pewnych przedmiotów w szkołach i na kursach zawodowych wystawiony przez Ministerstwo Oświaty na podstawie rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. o kwalifikacjach zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych (Dz. Ust. R. P. Nr 91, poz. 774) dyplom, uprawniający do nauczania tych przedmiotów.

3. Pismo Ministerstwa Oświaty z dnia 25 czerwca 1945 r. Nr III-61-N/45, upoważniające Kuratorów Okręgów Szkolnych do tymczasowego traktowania pod względem uposażeniowym jako posiadające kwalifikacje osoby, które faktycznie miały te kwalifikacje, a tylko nie posiadały formalnego ich stwierdzenia w drodze wydania dyplomów — straciło swą moc obowiązującą z chwilą zorganizowania przy Ministrze Oświaty Komisji Kwalifikacyjnej dla ustalania względnie przyznawania kwalifikacyj zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych, tj. pod koniec 1946 r. Od tej chwili wspomniane pismo nie mogło być dalej stosowane, a sprawy osób, które potraktowano w myśl tego pisma czasowo pod względem uposażeniowym jako posiadające kwalifikacje należało przesłać do Ministerstwa w celu formalnego stwierdzenia ich kwalifikacji w drodze wydania dyplomów.

4. W celu uregulowania uposażenia (wynagrodzenia) personelu nauczającego w szkołach i na kursach zawodowych, zachodzi konieczność jak najszybszego załatwienia spraw kwalifikacyjnych tego personelu.

W związku z tym Ministerstwo Oświaty poleca skontrolować akta personalne wszystkich osób uczących w szkołach i na kursach zawodowych, celem spowodowania nadesłania do Ministerstwa wniosków o wydanie dyplomów kwalifikacyjnych tym osobom, które posiadają warunki do ubiegania się o wydanie dyplomów, lub które ze względu na długoletnią służbę nauczycielską i odpowiednią praktykę zawodową zasługują na wyjątkowe przyznanie im kwalifikacyj na podstawie art. 15 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 91, poz. 774).

5. Skontrolowanie akt personalnych osób nauczających w szkołach i na kursach zawodowych, w celu wysłania do Ministerstwa wnio-

sków o wydanie dyplomów kwalifikacyjnych, powinno być przez Kuratoria Okręgów Szkolnych dokonane **do dnia 28 lutego 1948 r.**

Do dnia 15 marca 1948 r. Kuratoria Okręgów Szkolnych nadeślą do Ministerstwa Oświaty wykazy sporządzone według następującego schematu, obrazujące stan personelu nauczającego w szkołach i na kursach zawodowych pod względem kwalifikacyjnym na dzień 1. I. 1948 r.

Szkoły	Ilość nauczycieli i instruktorów		Ilość nauczy. i instr. z dyplomami kwalif.		Ilość naucz. i instr. nie posiadających dypl.	
	zatr. w pełn. wym. godz.	zatr. w niepełn. wym. godz.	zatr. w pełn. wym. godz.	zatr. w niepełn. wym. godz.	zatr. w pełn. wym. godz.	zatr. w niepełn. wym. godz.
Szkoły przemysłowe						
„ handl. i admin. i spółdzielcze						
Średnie szkoły zawodowe						
Szkoły gosp. domowego						
„ rolnicze						
Kursy zawodowe						

Akcja związana z przesyłaniem do Ministerstwa wniosków o przyznanie dyplomów, jeśli chodzi o personel obecnie zatrudniony w szkołach i na kursach zawodowych, powinna być zakończona **do dnia 30 czerwca 1948 r.**

6. Ministerstwo Oświaty stwierdza, że sprawy dotyczące kwalifikacyj zawodowych, nadsyłane w myśl okólnika Nr 62 z dnia 20 listopada 1946 r. Nr III OK-2106/46 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12, poz. 395) najczęściej nie są przygotowane do rozstrzygania przez Ministerstwo. Często brak jest najistotniejszych danych, niezbędnych dla zorientowania się w kwalifikacjach danej osoby. Zdarzają się nawet wypadki, że nie można ustalić, w jakiej szkole uczy obecnie dana osoba. Taki stan rzeczy nie może być nadal utrzymany. Ministerstwo Oświaty poleca, aby pracownicy Kuratorium, załatwiający sprawy nadsyłanych do Ministerstwa wniosków o przyznanie dyplomów, zapoznali się gruntownie z przepisami dotyczącymi kwalifikacyj zawodowych do nauczania w szkołach i na kursach zawodowych, a w szczególności z rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 21 października 1932 r. (Dz. Ust. R. P. Nr 91, poz. 774), rozporządzeniem Ministra WR i OP, z dnia 28 listopada 1935 r. (Dz. U. R. P. Nr 94, poz. 593), okólnikiem Ministerstwa Oświaty Nr 62 z dnia 20 listopada 1946 r. Nr III OK-2106/46, okólnikiem Ministerstwa Oświaty Nr 40 z dnia 24 października 1947 r. Nr III OK-5106/47 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10, poz. 261) oraz nomenklaturą przedmiotów nauczanych w szkołach i na kursach zawodowych (plany godzin, programy).

W aktach przesyłanych spraw muszą się znaleźć wszystkie dane, o których mowa w okólniku Nr 62 z dnia 20. XI. 1946 r. Nr III OK-2106/46, niezbędne dla sprawy kwalifikacji zainteresowanej osoby. Dokumenty muszą być dołączone w oryginałach albo też zalegalizowanych odpisach, a w razie zagubienia lub zniszczenia dokumentów powinny być dołączone ich duplikaty lub dokumenty odtworzone przez sąd. Jeśli chodzi o świadectwa szkolne to mogą być dołączone świadectwa zastępcze, wydane przez Kuratorium Okręgu Szkolnego w myśl pisma Ministerstwa z dnia 31. I. 1947 r. Nr II-751/47. Zaświadczenia wydawane przez szkoły, dotyczące praktyki nauczycielskiej, powinny stwierdzać gdzie, w jakim okresie czasu, jakich przedmiotów i w jakiej ilości godzin tygodniowo uczył lub uczy dany nauczyciel. Do wniosku o wydanie dyplomu powinna być dołączona opinia władz szkolnych, określająca wszechstronnie osobę danego nauczyciela ze szczególnym podkreśleniem jego przydatności do pracy w szkole zawodowej.

Pisma Kuratoriów Okręgów Szkolnych, przesyłane do Ministerstwa o przyznanie dyplomów kwalifikacyjnych, nie powinny ograniczać się jedynie do lakonicznego zwrotu „Kuratorium przesyła do decyzji Ministerstwa", lecz powinny zawierać streszczenie wszystkich danych, jakie zawierają załączniki do tego pisma z podaniem konkretnego wniosku o przyznanie dyplomu uprawniającego do nauczania określonych przedmiotów w określonych typach i stopniach szkół zawodowych.

Wadliwą jest praktyka niektórych Kuratoriów Okręgów Szkolnych, które występują z wnioskami o przyznanie pewnym osobom kwalifikacyj do nauczania prawie wszystkich przedmiotów, wymienionych w programach. Trudno bowiem wypobrazić sobie, aby jedna osoba mogła być specjalistą od tak dużej ilości przedmiotów. Należy występować o przyznanie kwalifikacyj do nauczania takich przedmiotów, które pozostają w ścisłym związku ze studiami petentów oraz ich praktyką zawodową i nauczycielską.

Podania zainteresowanych, które zdaniem Kuratoriów Okręgów Szkolnych powinny być załatwione odmownie, należy również przesyłać do decyzji Ministerstwa z wnioskami odmownymi, odpowiednio umotywowanymi.

W celu ułatwienia pracy Ministerstwu i uniknięcia zbędnej korespondencji, a tym samym przyspieszenie załatwienia tego rodzaju spraw, Ministerstwo Oświaty prosi o przestrzeganie wyżej wymienionych wyjaśnień.

Dyrektor Departamentu:
(—) Stanisław Kwiatkowski

Poz. 65

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty

OKÓLNIK Nr 2

z dnia 15 stycznia 1946 r. (I P-9660/45)

w sprawie zaliczania wychowawczyniom przedszkoli do wysługi lat pracy zawodowej.

W związku z przekazaniem Kuratorom Okręgów Szkolnych sprawy zaliczania wychowawczyniom przedszkoli do służby nauczycielskiej czasu służby przed przerwą, przerywanej pracy kontraktowej i pracy zawodowej w przedszkolach prywatnych, społecznych i samorządowych na podstawie art. 15 ust. 4, 6 i 9 ustawy z dnia 1 lipca 1926 r. o stosunkach służbowych nauczycieli (Dz. U. R. P. 1932 r., Nr 104, poz. 873) zmienionej rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28. X. 1933 r. (Dz. U. R. P. Nr 85, poz. 660) i ustawą z dnia 9. IV. 1938 r. (Dz. U. R. P. Nr 27, poz. 243) — Ministerstwo Oświaty podaje poniżej zasady, według których należy sprawę tę załatwiać:

1) Zaliczać udowodnione lata pracy zawodowej, pracy kontraktowej lub służby przed przerwą należy jedynie kwalifikowanym wychowawczyniom.
2) Pracę kontraktową przerywaną lub służbę przed przerwą zaliczać należy w całości.
3) Pracę zawodową w charakterze wychowawczyni przedszkola w samorządowych, społecznych przedszkolach i polskich zagranicą zaliczać należy w całości.
4) Pracę zawodową w przedszkolach prywatnych do 20 lat w całości a lata ponad 20 w połowie.

Ministerstwo Oświaty podkreśla jednocześnie, że podane wyżej zasady stanowią maksymalne normy zaliczenia pracy zawodowej wychowawczyniom przedszkoli i oczywiście w każdym konkretnym wypadku może nastąpić mniej korzystne zaliczenie, jeśli to jest uzasadnione okolicznościami sprawy lub względami budżetowymi.

Dyrektor Departamentu
(—) E. Kuroczko

Poz. 66

Ministerstwo Oświaty

INSTRUKCJA

z d. 19 października 1945 r. (Nr II WP-1963/45 N)

w sprawie planu kształcenia wychowawczyń przedszkoli.

I. Szkolenie — okres przejściowy.

W celu przygotowania na okres przejściowy zastępczych sił wychowawczych w przedszkolach uruchamia się:

1. 8-tygodniowy kurs wprowadzający w zagadnienia wychowania przedszkolnego (okólnik Nr 26 z dnia 8. VI. 1945 r. Nr II WP-59/45). Absolwentki kursu mogą być zatrudnione jako niekwalifikowane wychowawczynie przedszkoli na okres nie dłuższy niż trzyletni, licząc od ukończenia kursu.

Kurs ma zadanie selekcyjne; po odbyciu praktyki w przedszkolu conajmniej półrocznej i uzyskaniu dodatniej opinii władzy wizytującej, absolwentki przyjmowane są na:

2. 1½-roczny kurs dla niekwalifikowanych wychowawczyń przedszkoli rozłożony na 3 semestry.

Program kursu oparty jest na skróconym programie 4-letniego seminarium dla wychowawczyń przedszkoli z r. 1939. Nauka na kursie może trwać przez 3 semestry bez przerwy lub — zależnie od warunków miejscowych — może realizować jeden semestr zimowy w każdym kolejnym roku kalendarzowym, umożliwiając słuchaczkom praktykę w przedszkolach „sezonowych" letnich.

Słuchaczki, które uczęszczały na kurs 1½-roczny bez przerw, obowiązane są do odbycia przepisowej półrocznej praktyki po ukończeniu kursu. W tym czasie są one obowiązane do udziału w konferencjach rejonowych, organizowanych przez podinspektorki*) przedszkoli. Zagadnienia do opracowania oraz formy pracy na konferencjach powinny być uzgodnione z wizytatorkami wychow. przedszkol. poszczególnych K. O. S.

Wychowawczynie przygotowują się do konferencyj, opracowując zagadnienia, których temat powinien być komunikowany conajmniej na dwa tygodnie przed terminem konferencyj.

W przedszkolach na ziemiach zachodnich, gdzie wychowawczynie rekrutują się z miejscowego elementu (co winno być popierane przez miejscowe władze oświatowe), należy ponadto zorganizować pracę samokształceniową wychowawczyń w zakresie języka polskiego conajmniej przez zorganizowanie im właściwej lektury.

Kandydatkami na 1½-roczny kurs mogą być:
1. absolwentki 8-tygodn. kursu wprowadzającego w zagadnienia przedszkolne;
2. niekwalifikowane wychowawczynie czynne w okresie okupacji;
3. uczennice seminariów dla wychowawczyń przedszkoli, które przerwały naukę z powodu wojny;
4. absolwentki 2-letnich szkół wychowawczo-gospodarczych z okresu okupacji.

Kandydatki na kurs muszą mieć ukończone 18 lat.

Po ukończeniu kursu i przepisowej półrocznej praktyki absolwentki kursu przejdą egzamin kwalifikacyjny ujęty w formę 1-miesięcznego kursu wakacyjnego.

3. Formą przejściową kształcenia instruktorek wychowania przedszkolnego jest: 8-tygodnowy kurs dla instruktorek wychowania przedszkolnego (okólnik Nr 33 z dnia 19. VI. 1945 r., Nr II WP-170/45 N).

Kandydatkami mogą być kwalifikowane wychowawczynie z 5-letnią praktyką w przedszkolu.

Kurs ma na celu przygotowanie kadr instruktorek przy inspektoratach szkolnych.

K. O. S. zamierzające zorganizować kurs dla instruktorek winny uzyskać na to zgodę Ministra Oświaty.

II Kształcenie wychowawczyń w zakładach stałych.

1. Oprócz kształcenia na kursach przeznaczonych dla młodzieży dojrzałej od 18 lat kształcenie wychowawczyń przedszkoli odbywa się w seminariach dla wychowawczyń przedszkoli (o skróconym programie nauki do lat 3 według programu seminarium dla wychowawczyń przedszkoli z r. 1939).

Do seminarium mogą być przyjmowane absolwentki szkół powszechnych, które ukończyły lat 14 i nie przekroczyły 18 roku życia.

Seminarium jest zakładem kształcenia, który ulegnie stopniowej likwidacji z chwilą utworzenia 3-letnich liceów pedagogicznych dla wychowawczyń przedszkoli, opartych na 8-letniej szkole ogólnokształcącej.

2. 3-letnie liceum dla wychowawczyń przedszkoli uważać należy za normalny typ uczelni, kształcącej wychowawczynie.

Program liceum, opracowany w Ministerstwie, dostosowany będzie do potrzeb i zadań nowego przedszkola; w związku z tym pożądane jest nadsyłanie wniosków i dezyderatów do Wydziału Wychowania Przedszkolnego Ministerstwa Oświaty.

3. Jako uczelnia stała, przygotowująca podinspektorki wychowania przedszkolnego i nauczycielki metodyki wychowania przedszkolnego, przewidziane jest utworzenie 2-letniego instytutu wychowania przedszkolnego.

Kandydatki rekrutować się będą z absolwentek:
a) liceów dla wychowawczyń przedszkoli,
b) kursu dla insrtuktorek wychowania przedszkolnego,
c) liceów pedagogicznych.

Dyrektor Departamentu:
(—) W. Schayer

Poz. 67

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr II P-154/48

Warszawa, dnia 22 stycznia 1948 r.

Ewidencja dzieci w wieku szk. i kontrola wykonania obowiązku szkolnego.

Celem wcześniejszego przygotowania i sprawdzenia materiału do projektów organizacji publ. szk. powsz. na 1948/49 r. szk. Ministerstwo Oświaty zarządza sporządzenie w bież. roku w terminie do dn. 30.IV list dzieci urodzonych w 1941 i 1942 r. oraz skontrolowanie list dzieci roczników od 1940 do 1934 wł. Czynności te powinny doprowadzić do ujęcia w ewidencję **wszystkich** dzieci wymienionych roczników zamieszkałych na terenie Rzplitej niezależnie od tego, czy należą do obwodu szkoły czynnej, czy nieczynnej, czy jeszcze po wojnie nieuruchomionej, czy wreszcie zamieszkują w miejscowościach nie objętych dotychczas siecią szkolną.

Kontrola list dzieci roczników 1940—1934 wł. ma być przeprowadzona nie tylko pod kątem widzenia objęcia ewidencją dzieci, które nią dotychczas nie były objęte, ale i sprawdzenia roku urodzenia na podstawie możliwych dostępnych wiarogodnych dowodów i dokonania korekty w listach roczników. Równocześnie z kontrolą list dzieci tych roczników należy przeprowadzić kontrolę wykonania przez te dzieci obowiązku szkolnego. Kontrola ta powinna ustalić w odniesieniu do każdego dziecka, czy uczy się, w jakiej szkole i gdzie (szkoła powsz. własna lub inna, specjalna, średnia ogólnokształcąca, zawodowa itp.), co też powinno być odnotowane w odpowiednich rubrykach list dzieci w wieku szk. w sposób podany na liście w objaśnieniach.

Wszystkich tych czynności dokonają kierownicy szkół (kierujący nauczyciele) w odniesieniu do dzieci zamieszkujących na terenie własnego obwodu (rejonu) szkolnego, przy czym Ministerstwo podkreśla, że ewidencja i kontrola ta w odniesieniu do uczniów przekazanych szkole zbiorczej obowiązuje szkołę macierzystą (odsyłającą), a nie odwrotnie.

W obwodach (rejonach) szkół nieczynnych lub dotychczas jeszcze nieuruchomionych oraz w miejscowościach nie objętych istniejącą choćby prowizoryczną siecią szkolną czynności tych

dokonają kierownicy (nauczyciele) czynnych szkół sąsiednich, którym czynności te zlecą Inspektorzy Szkolni. Na tych terenach Ziem Odzyskanych, na których byłoby to trudne do wykonania ze względu na odległości i odbywający się jeszcze proces osiedlania się ludności, Inspektorzy Szkolni zarządzą dokonanie tych czynności w sposób zapewniający największą pewność i dokładność.

Aby uniknąć w ewidencji opuszczeń lub 2-krotnego wykazania tego samego dziecka, kierownicy szkół muszą mieć dokłanie określone skład i granice swego obwodu (rejonu) szkolnego. Tam, gdzie to dotychczas nie zostało dokonane, Inspektorzy Szkolni określą to prowizorycznie tylko dla celów ewidencyjnych do użytku wewnętrznego Inspektoratu i zainteresowanych szkół.

Przeprowadzenie ewidencji i kontroli da materiał do wypełnienia odpowiednich tablic projektu organizacji szkół powsz. na rok szk. 1948/49. Do pewności i dokładności tego materiału Ministerswto przywiązuje b. dużą wagę, ma on bowiem dać szkołom i administracji szkolnej pełny i dokładny obraz stanu realizacji powszechności nauczania i wykonania obowiązku szkolnego oraz potrzeb, jakie w tej mierze przed szkolnictwem powszechnym stoją. To też Inspektorzy Szkolni dołożą starań i wykorzystają wszystkie okoliczności, aby waga tego zagadnienia dotarła do świadomości przede wszystkim tych kierowników i kierujących nauczycieli, którzy go nie doceniają lub należycie rozwiązać u siebie nie potrafią. Początkującym kierownikom i kierującym nauczycielom należy ponadto wskazać źródła i sposoby przeprowadzenia ewidencji i kontroli — różne na różnych terenach. Ciągle jeszcze spotykany pospolity błąd — identyfikowanie listy dzieci w wieku szk. danego rocznika z liczbą uczniów tegoż rocznika — musi wreszcie zniknąć.

Formularze listy dzieci w wieku szkolnym są do otrzymania w Kuratorium.

Dyrektor Departamentu
(—) H. Garbowski

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr I-2385/48.

Łódź, dnia 4 lutego 1948 r.

Do

Ob. Ob. Inspektorów Szkolnych w Okręgu.

Ewidencja dzieci w wieku szkolnym i kontrola wykonania obowiązku szkolnego.

W związku z zarządzeniem Ministerstwa Oświaty z dnia 22 stycznia 1948 r. Nr II P-154/48 w sprawie ewidencji dzieci w wieku szkolnym i kontroli wykonania obowiązku szkolnego, Kuraotrium przypomina tutejsze zarządzenie z dnia 4 czerwca 1947 r. Nr I-9888/47, zwłaszcza punkty I i V, którym zobowiązało Ob. Ob. Inspektorów Szkolnych do zaprowadzenia i systematycznego uzupełniania wykazów dzieci w wieku obowiązku szkolnego. Termin wykonania wyznaczony został na dzień 30 października 1947 r.

Zgodnie z przekazanym obecnie zarządzeniem Ministerstwa należy do dnia 30 kwietnia zaprowadzić w obwodach szkolnych listy dzieci urodzonych w 1941 i 1942 r. oraz skontrolować i uzupełnić listy dzieci roczników od 1940 do 1934 r. wł. Ob. Ob. Inspektorzy, przekazując wykonanie zarządzenia kierownikom szkół w obwodach szkół czynnych, a w obwodach szkół nieczynnych kierownikom lub nauczycielom szkół sąsiednich, zastosują się ściśle do wymagań Ministerstwa, określą granice poszczególnych obwodów szkolnych, dokładnie poinformują kierowników i nauczycieli prowadzących ewidencje o technice wypełniania list dzieci. Zgodnie z własnym zarządzeniem z dnia 4 czerwca 1947 r. Kuratorium przypomina o konieczności odwołania się o współpracę do Powiatowych i Gminnych Rad Narodowych i Komisji Oświatowych.

Inspektorzy w czasie wizytacji, konferencji i innych wyjazdów w teren bezpośrednio zainteresują się wykonaniem załączonego zarządzenia i sprawdzą dokładność ewidencji dzieci w wieku szkolnym oraz sposób prowadzenia list i kontroli wykonywania obowiązku szkolnego.

Naczelnik Wydziału
(—) J. Zaczek

Poz. 68

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Warszawa

OKÓLNIK Nr 4.

z dnia 16 lutego 1948 r. (IIKN-5890/47)

w sprawie podpisywania zobowiązań przez młodzież (ew. opiekunów za niepełnoletnich) uczącą się w Zakładach Kształcenia Nauczycieli a korzystającą ze stypendiów lub internatu.

Wobec coraz częściej zdarzających się wypadków, że młodzież ucząca się w Zakładach Kształcenia Nauczycieli a korzystająca ze stypendiów lub internatu odchodzi do innych szkół lub, po ukończeniu Zakładu Kształcenia Nauczycieli, odchodzi do innych zawodów, Ministerstwo Oświaty zwraca uwagę na konieczność stosowania we wszystkich Zakładach Kształcenia Nauczycieli podpisywania specjalnych zobowiązań przez młodzież (ew. opiekunów za niepełnoletnich) korzystającą w czasie nauki ze stypendiów lub utrzymania w internacie.

Wzory deklaracyj załącza się.

Jednocześnie wyjaśnia się, że deklaracje według wzoru A podpisują uczniowie, którzy w chwili wstąpienia do Zakładów KN są pełnoletni, deklarację według wzoru B uczniowie, którzy w czasie nauki w Zakładzie KN doszli do pełnoletności, deklaracje według wzoru C — osoba ustawowo powołana do opieki nad uczniem niepełnoletnim, wstępującym do zakładu KN.

Z-ca Dyrektora Departamentu
(—) E. Czernichowski

Wzór „A"

Deklaracja

Ja niżej podpisany(a) ....

(nazwisko, i imię ucznia)

zamieszkały(a) w ....

(miejsce stałego zamieszkania)

korzystając w czasie kształcenia się ze stypendium — internatu, zobowiązuję się po zdobyciu pełnych kwalifikacji zawodowych odpracować za każdy rok korzystania ze stypendium lub utrzymanie w internacie w wysokości .... zł miesięcznie jeden rok w charakterze nauczyciela (wychowawczyni przedszkola) w miejscu wskazanym przez władze szkolne.

W razie wystąpienia z zakładu przed jego ukończeniem albo niemożności poświęcenia się zawodowi nauczycielskiemu, zobowiązuję się zwrócić pobrane stypendium, względnie koszta mego utrzymania w internacie.

Ponadto zobowiązuję się podczas kształcenia się w .... do ścsiłego przestrzegania obowiązujących w tym zakładzie przepisów oraz do sumiennego przykładania się do nauki.

.... dnia ....

....
(Podpis)

Wzór „C"

Deklaracja

Ja niżej podpisany ....

(ojciec, matka, opiek. ustalony ,osoba obca)

uznany przez Ministerstwo Oświaty za osobę odpowiedzialną za ....

zamieszkałą ....(nazwisko, imię i imię ojca stypendysty)

ul. .... pragnąc dopomóc niepełnoletniemu uczniowi(icy)

....

(nazwa zakładu)

do kształcenia się zobowiązuję się: zwrócić Ministerstwu Oświaty kwoty pobrane przez

....

(nazwisko, imię i imię stypendysty)

tytułem stypendium, względnie kwoty wydatkowane na jego utrzymanie w internacie, jeżeli wymieniony:

a) po dojściu do pełnoletności, w czasie kształcenia się odmówi podpisania deklaracji, zobowiązującej go do odpracowania w zawodzie nauczycielskim lub zwrócenia pobranego stypendium wzgl. kosztów jego utrzymania w internacie.
b) wystąpi z zakładu przed jego ukończeniem i przed dojściem do pełnoletności.

.... dnia ....

....
(Podpis)

Wzór „B“

Deklaracja

Ja niżej podpisany(a) ....
(nazwisko imię i imię ucznia)

zamieszkały(a) w .... ul. ....

uczeń(nica) ....
(nazwa zakładu)

po dojściu do pełnoletności przyznaję, że w czasie kształcenia się korzystałem na podstawie deklaracji podpisanej przez .... uznanego przez Ministerstwo Oświaty
(ojca, matkę, opiekuna, osobę obcą)

za osobę odpowiedzialną za stypendium — utrzymanie w internacie na ogólną kwotę .... zł

(słownie: ....) i nadal korzystam ze stypendium —

utrzymania w internacie w wysokości .... zł (słownie: .... zł) miesięcznie.

Oświadczam, że biorę na siebie wszelkie zobowiązania przyjęte przez mego poręczyciela i obecnie jako pełnoletni stypendysta zobowiązuję się po zdobyciu pełnych kwalifikacji zawodowych odpracować za każdy rok korzystania ze stypendium lub utrzymania w internacie jeden rok w charakterze nauczyciela (wychowawczyni przedszkola) w miejscu wskazanym przez władze szkolne.

W razie wystąpienia z zakładu przed jego ukończeniem albo niemożności poświęcenia się zawodowi nauczycielskiemu, zobowiązuję się zwrócić pobrane stypendium, względnie koszta tego utrzymania w internacie.

Ponadto zobowiązuję się podczas kształcenia się w .... do ścisłego przestrzegania obowiązujących w tym zakładzie przepisów oraz sumiennego przykładania się do nauki.

.... dnia ....

....
(Podpis)

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr KN-5350/48.

Łódź, dnia 18 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 50.

Sprawa: Podpisywania zobowiązań przez młodzież (ew. opiekunów) uczącą się w Zakł. K. N. a korzystającą ze stypendium lub internatu.

Kuratorium podaje do wiadomości okólnik Nr 4 Ministerstwa Oświaty z dnia 16 lutego 1948 r. (II KN-5890/47) w sprawie podpisywania zobowiązań przez młodzież (ew. opiekunów za niepełnoletnich) uczącą się w Zakładach Kształcenia Nauczycieli a korzystającą ze stypendiów lub internatu z poleceniem ścisłego stosowania się do wymagań wyżej wymienionego okólnika.

Jednocześnie Kuratorium poleca zebrać od młodzieży otrzymującej stypendia lub korzystającej z utrzymania w internacie ZKN. zobowiązania na nowych wzorach, załączonych do niniejszego pisma.

Naczelnik Wydziału
(—) Mgr Ark. Mirkowicz

Poz. 69

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr I. Pers. 21219/47.

Odpis

Warszawa, dnia 24 stycznia 1948 r.

Spr.: wynagrodzenia ryczałtowe pracowników administracyjnych.

Ministerstwo Skarbu pismem okólnym z dnia 21 października 1947 r. Nr D. III. 8495/2/47, wydanym w porozumieniu z Ministerstwem Pracy i Opieki Społecznej, ustaliło następujące zasady

wypłacania wynagrodzeń ryczałtowych, obowiązujące od dnia 1 stycznia 1948 r.:

1) wynogrodzenie ryczałtowe może być przyznane:
   a. pracownikom wysokokwalifikowanym uprawnionym do uposażenia wyjątkowego na podstawie orzeczenia powołanych ku temu Komisji;
   b. pracownikom o umiejętnościach specjalnych (z wyjątkiem szoferów, co do których wydane zostaną odrębne postanowienia) oraz pracownikom zaangażowanym czasowo do prac specjalnych;
   c. pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze godzin.
2) Wynagrodzenie ryczałtowe zawiera w jednej sumie całość uposażenia pieniężnego wraz z jego różnymi elementami i nie podlega zmianom na skutek zmian w stanie rodzinnym pracownika. Do sumy wynagrodzenia ryczałtowego mogą być wliczone także należności za godziny nadliczbowe lub zryczałtowane koszty podróży służbowych, jeśli z góry został ustalony rozkład zajęć przekraczający godziny normalne pracy lub trwające dłuższy okres czasu, albo stale się powtarzające podróże służbowe.
3) W przypadkach wyjątkowych, uzasadnionych nagłą potrzebą zaangażowania pracownika o szczególnie wysokich kwalifikacjach, może być zawarta tymczasowa umowa o pracę za wynagrodzeniem ryczałtowym do wysokości oznaczonej w przepisach o wyjątkowym uposażeniu dla osób wysokokwalifikowanych. Równocześnie winien być skierowany wniosek do Komisji do spraw wyjątkowych uposażeń. Jeżeli w ciągu trzech miesięcy od daty przyjęcia pracownika nie zostanie mu przyznane prawo do uposażenia wyjątkowego, umowa ulega rozwiązaniu.
4) Wysokość ryczałtowego wynagrodzenia pracowników wymienionych w p. 1b) niniejszego zarządzenia nie może przekraczać 125% pełnego uposażenia (wraz z dodatkami) przywiązanego do grupy przewidzianej dla powierzonego stanowiska, przy czym miarodajny jest stan rodzinny pracownika w chwili zawierania umowy o pracę.
5) W stosunku do pracowników, zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin pracy stosuje się wynagrodzenie ryczałtowe (p. 4) w normach zmniejszonych odpowiednio do ilości godzin pracy.
6) Zasady powyższe dotyczą pracowników administracji państwowej i samorządu terytorialnego oraz analogicznie pracowników tych zakładów i przedsiębiorstw państwowych, w których nie obowiązują normy specjalne.
7) Zasady powyższe winny być wprowadzone w życie od dnia 1 stycznia 1948 r. z wyjątkiem p. 3, który obowiązuje od dnia wydania niniejszego zarządzenia.

Podając powyższe zasady do wiadomości i stosowania, Ministerstwo Oświaty, wyjaśnia, co następuje:

Do punktu 1a.

I. Przez pracowników wysokokwalifikowanych wymienionych wyżej w punkcie 1a rozumieć należy pracowników administracyjnych (mianowanych lub kontraktowych, płatnych z kredytów osobowych lub rzeczowych budżetu państwowego), których kwalifikacje zawodowe zostały uznane jako kwalifikacje wyjątkowo wysokie przez Komisję do Spraw Wyjątkowych Uposażeń przy Prezesie Rady Ministrów.

Komisja ta wydaje orzeczenia o uznaniu wyjątkowo wysokich kwalifikacyj zawodowych na wniosek właściwego ministra, a więc odnośnie pracowników administracji szkolnej na wniosek Ministra Oświaty.

Z uwagi na szczupłość kredytów budżetowych przeznaczonych na wynagrodzenia ryczałtowe dla pracowników wysokokwalifikowanych zatrudnionych w urzędach i zakładach podległych władzom naczelnym Ministerstwo Oświaty będzie korzystało z możności postawienia wniosku do wymienionej Komisji tylko w tych rzadkich wypadkach, gdy kwalifikacje zawodowe pracownika są rzeczywiście wyjątkowo wysokie, zaś funkcje związane ze stanowiskiem przez niego zajmowanym nie mogą być należycie spełniane przez zdolnego pracownika o przeciętnych kwalifikacjach zawodowych.

Dlatego pisma nadsyłane do Ministerstwa Oświaty w sprawie postawienia wniosku do wymienionej Komsiji muszą być bardzo szczegółowo uzasadnione. Do pism takich należy dołączać po 4 egzemplarze życiorysu podpisane przez kandydata oraz po 4 egzeplarze uzasadnienia wniosku, podpisane przez kierownika urzędu lub zakładu, który zgłasza wniosek.

Życiorys kandydata powinien zawierać dane dotyczące studiów wzgl. nauki, zawodu, praktyki zawodowej, uzyskanych dyplomów zawodowych i stopni naukowych, następnie dokładny przebieg pracy zawodowej, wykaz wykonanych prac o większej wartości i ewentualnie wykaz prac naukowych ogłoszonych drukiem.

Uzasadnienie wniosku powinno zawierać:

a) dane i okoliczności wykazujące, że funkcje wykonywane przez kandydata nie mogą być należycie spełniane przez pracownika o kwalifikacjach przeciętnych i wymagają niezbędnie zatrudnienia pracownika o wyjątkowo wysokich kwalifikacjach fachowych,
b) dane i okoliczności, które przemawiają za uznaniem kwalifikacji fachowych kandydata jako wyjątkowo wysokich oraz charakteryzują rodzaj i stopień tych kwalifikacyj,
c) dane i okoliczności wskazujące, że wyjątkowo wysokie kwalifikacje fachowe kandydata odpowiadają charakterowi stanowiska, które zajmuje kandydat.

W myśl postanowień uchwały Rady Ministrów z dnia 20 marca 1947 r. w sprawie przyznawania wyższych wynagrodzeń pracownikom o wyjątkowo wysokich kwalifikacjach fachowych wynagrodzenie ryczałtowe wysokokwalifikowanych pracowników, zatrudnionych w urzędach i zakładach podległych władzom naczelnym nie może przekraczać 18.000 zł. miesięcznie.

Pracownikom administracji szkolnej posiadającym orzeczenie kwalifikacyjne wydane przez Komisję do Spraw Wyjątkowych Uposażeń, wynagrodzenie ryczałtowe przyznawać będzie Minister Oświaty.

Do punktu 1b.

II. Przez pracowników wymienionych wyżej w punkcie 1b rozumieć należy administracyjnych pracowników kontraktowych, opłacanych z kredytów rzeczowych budżetu, którzy bądź posiadają określone kwalifikacje zawodowe (np. elektrotechnicy, introligatorzy) bądź zostali zaangażowani czasowo do prac specjalnych (np. palacze centralnego ogrzewania, sprzątaczki).

Pracownikom tym przyznaje wynagrodzenie ta władza asygnująca, która jest dla nich władzą przełożoną. Wynagrodzenia te nie mogą przekraczać ram kredytów, z których są opłacane.

Jeżeli pracownik o umiejętnościach specjalnych lub zaangażowany czasowo do prac specjalnych jest opłacany z kredytów osobowych budżetu i zajmuje stanowisko objęte ramami etatów, wypłacanie mu wynagrodzenia ryczałtowego przekraczającego wysokość uposażenia służbowego określonej grupy jest niedopuszczalne ze względów budżetowych.

Do punktu 1c.

III. Przez pracowników wymienionych wyżej w punkcie 1c rozumieć należy administracyjnych pracowników kontraktowych zatrudnionych w liczbie godzin mniejszej niż 42 godziny tygodniowo a opłacanych bądź z kredytów osobowych bądź z kredytów rzeczowych budżetu.

Pracownikom tym przyznaje wynagrodzenie władza przełożona upoważniona do zawarcia z nimi umów o pracę.

Jeżeli pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze godzin opłaca się z kredytów osobowych budżetu, to z kredytów przeznaczonych na spłacanie jednego stanowiska etatowego można opłacać tylko jednego pracownika zatrudnionego w niepełnym wymiarze godzin.

Do punktu 2.

IV. Należności za godziny nadliczbowe lub zryczałtowane koszty podróży służbowych mogą być wliczone do sumy wynagrodzenia ryczałtowego tylko wtedy, gdy wynagrodzenie to jest płatne z kredytów rzeczowych budżetu.

Do punktu 3.

V. Ponieważ ze względu na szczupłość kredytów budżetowych przeznaczonych na wynagrodzenia ryczałtowe dla pracowników o wyjątkowo wysokich kwalifikacjach fachowych, zatrudnionych w urzędach i zakładach podległych władzom naczelnym małe są możliwości uzyskania orzeczeń kwalifikacyjnych Komisji do Spraw Wyjątkowych Uposażeń dla pracowników władz i urzędów podległych władzy naczelnej, Ministerstwo Oświaty nie będzie korzystało z uprawnień swych do zawierania tymczasowych umów o pracę za wynagrodzeniem ryczałtowym w wysokości oznaczonej w przepisach o wyjątkowym uposażeniu dla osób wysokokwailfikowanych. Niedopuszczalnym jest również, aby władze i zakłady podległe Ministerstwu Oświaty zawierały tymczasowe umowy (na okres trzech miesięcy) z wyjątkowym wynagrodzeniem ryczałtowym.

Do punktu 7.

VI. Podane wyżej zasady należy wprowadzić w życie z dniem 1 lutego 1948 r.

Jednocześnie tracą moc obowiązującą postanowienia pisma okólnego Ministerstwa Oświaty z dnia 5 lipca 1946 r. Nr I. Pers. 6430/46 w sprawie zawierania umów o pracę z wysokokwalifikowanymi rzemieślnikami i ogrodnikami w szkołach akademickich.

Minister
(—) Dr St. Skrzeszewski

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr BF. 3003/48.
Wynagrodzenie ryczałtowe
pracowników administr.

Łódź, dnia 4 marca 1948 r.

DO WIADOMOŚCI.

Naczelnik Wydziału
(—) Mgr E. Seniów

Poz. 70

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr II KN-781/48

Warszawa, dnia 2 marca 1948 r.

Spr.: przygotowanie święta 1 maja w szkołach i zakładach wychow.

Dotychczasowe doświadczenia wskazują, że Święto 1 maja jest w szkołach organizowane według pewnych szablonów, skutkiem czego udział ogółu młodzieży szkolnej w tym święcie jest tylko bierny. Brak natomiast uczczenia tego święta przez konkretny czyn zbiorowy mło-

dzieży i zamanifestowania przy tej okazji jej aktywności przez działalność w duchu demokratycznym dla dobra społecznego i włączenia się w ogólnonarodowe zadanie w odbudowie kraju.

W związku z tym Ministerstwo poleca, aby szkoły i zakłady wychowawcze (domy dziecka itp.) podjęły natychmiast przygotowania do obchodu święta 1 maja w powyższym duchu, przy czym kierować się należy następującymi wytycznymi:

1. Młodzież obchodzi święto 1 maja jako Święto pracy przez zbiorowy czyn społeczny, przez konkretne zadanie przy kierownictwie i współudziale w pracy ideowych organizacji młodzieżowych.
2. Dzień 1 maja jako Święto pracy powinien się stać dniem przeglądu, obrachunku i zakończenia wypełnionego dobrowolnie i radośnie podjętego obowiązku społecznego np. pracy zespołów uczniowskich dla likwidacji analfabetyzmu w rejonie szkolnym lub zespołu przygotowującego oczyszczenia i uporządkowanie placu pod budowę szkoły, boiska, ogrodu szkolnego itp.
   Dnia tego należy wyróżnić w odpowiedni sposób przodowników pracy społecznej i szkolnej.
3. Młodzież bierze ponadto udział w ogólnych pozaszkolnych obchodach Święta 1 maja. Obowiązkiem jednak dyrekcji szkół i zakładów jest dopilnować, żeby temu udziałowi towarzyszyło realne przeżycie.
4. W szkołach dla dorosłych obowiązuje nadal okólnik z dnia 14.I.1948 r. Nr V-KD-3/48, w myśl którego uczniowie biorą udział w wystąpieniach na zewnątrz u boku swoich organizacyj zawodowych i politycznych; tym nie mniej uczniowie, zwłaszcza nie pracujący zawodowo, winni wnieść swój wkład pracy społecznej na użytek i potrzeby szkoły.
5. Szczegółowe instrukcje i program uroczystości pierwszomajowych zostaną nadesłane w późniejszym terminie.

Podsekretraz Stanu
(—) W. Garncarczyk

K u r a t o r i u m
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr O. 5979/48.

Łódź, dnia 18 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 49.

Sprawa: Święto 1 Maja.

Przesyłając odpis okólnika Ministerstwa Oświaty Nr II. KN. 781/48 z dnia 2 marca 1948 r. w sprawie przygotowania święta 1 maja w szkołach i zakładach wychowawczych polecam Dyrekcjom zwołać w tej sprawie specjalne posiedzenie Rady Pedagogicznej. Należy też zainicjować międzyorganizacyjne zebranie młodzieży szkolnej.

Kuratorium uważa, że pracy takiej nie da się zrealizować na właściwym poziomie, o ile szkoła nie wejdzie w ścisły kontakt z czynnikami politycznymi i samorządowymi środowiska.

Protokół posiedzenia Rady Pedagogicznej, związanej ze sprawą święta 1 maja oraz odnośne uchwały zechcą Dyrekcje nadesłać do dnia 1 kwietnia r.b.

Akcji tej należy nadać odpowiednią powagę i rozmiary.

Naczelnik Wydziału
(—) Mgr E. Seniów

Poz. 71

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr I Pers-5637/48

O d p i s.

Warszawa, dnia 24 marca 1948 r.

Spr. pośmiertne po zmarłych pracownikach kontraktowych.

Ministerstwo Oświaty podaje, że Ministerstwo Skarbu pismem z dnia 19.VI.1947 r. Nr D. III. 4570/2/2/47 i z dnia 8.III.1948 r. Nr D. III. 12104/2/2/48 wyjaśniło, iż zwrot kosztów pogrzebu przewidziany w art. 20 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 28.X.1933 r. o uposażeniu funkcjonariuszów państwowych (Dz. U. R. P. Nr 86, poz. 663) przysługuje również osobie, która poniosła koszty pogrzebu kontraktowego funkcjonariusza państwowego, kontraktowego profesora szkoły akademickiej i wyższej zawodowej zajętego w pełnym lub niepełnym wymiarze godzin, kontraktowej siły pomocniczej w szkole akademickiej lub zawodowej i kontraktowego nauczyciela szkoły publicznej lub państwowej zajętego co najmniej w wymiarze 14 godzin tygodniowo.

W powołanych pismach jednocześnie wyjaśniono, że udzielanie zapomogi pośmiertnej przez ubezpieczalnię społeczną na zasadzie art. 108 ustawy z dnia 28.III.1933 r. o ubezpieczeniu społecznym (Dz. U. R. P. Nr 51, poz. 396) nie stanowi przeszkody do przyznawania kosztów pogrzebu na podstawie art. 20 cyt. wyżej rozp. Prez. Rzeczyp. z dnia 28.X.1933 r. tak w odniesieniu do pracowników mianowanych jak i wyżej wymienionych pracowników kontraktowych.

Z-ca Dyrektora Departamentu
(—) Z. Pomianowski

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr O. Pers. 8302/48.

Łódź, dnia 15 kwietnia 1948 r.

OKÓLNIK Nr 71.

Sprawa: pośmiertne po zmarłych pracownikach kontraktowych

— do wiadomości.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) *Jan Zaczek*
Naczelnik Wydziału

Poz. 72

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr I. A-6167/48.

Odpis.

Warszawa, dnia 2 kwietnia 1948 r.

Urzędowe znaczki pocztowe — zakaz używania do korespondencji prywatnej.

Wobec stwierdzenia przez organa administracji pocztowej (pismo okólne Ministerstwa Poczt i Telegrafów z dnia 16. III. 1948 r. Nr PK-312), że przesyłki listowe opłacane znaczkami urzędowymi zawierają często korespondencję prywatną i że w szczególności w okresach przedświątecznych ub. roku miały miejsce masowe przypadki opłacania znaczkami urzędowymi życzeń świątecznych nawet adresowanych do osób prywatnych oraz wobec zapowiedzianego przez powyższe Ministerstwo zarządzenia wzmożonej kontroli opłat z równoczesnym poleceniem placówkom pocztowym — w wypadkach nadużyć— bezwzględnego stosowania obowiązujących przepisów, — Ministerstwo Oświaty przypomina o konieczności ścisłego przestrzegania zarządzenia o zakazie używania urzędowych znaczków pocztowych do korespondencji prywatnej (pismo okólne z dnia 16. VIII. 1946 r. Nr I A-12194/46, ogłoszone w Dzien. Urz. Min. Ośw. Nr 9 z 1946 r., poz. 269).

Dyrektor Departamentu
(—) *St. Trojanowski*

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr O-9065/48.

Łódź, dnia 17 kwietnia 1948 r.

do wiadomości i przestrzegania.

Naczelnik Wydziału
(—) *Mgr E. Seniów*

Poz. 73

Ministerstwo Oświaty
Warszawa

INSTRUKCJA

z dnia 4 maja 1948 r. (Nr II P-2331/48)

w sprawie organizacji roku szkolnego 1948/49 w szkolnictwie ogólnokształcącym

W dalszej przebudowie szkolnictwa na rok szkolny 1948/49 wysuwają się następujące zagadnienia do zrealizowania:

1) wprowadzenie jednolitej szkoły ogólnokształcącej przez łączenie szkół podstawowych ze średnimi ogólnokształcącymi,

2) odpowiednie rozmieszczenie tych szkół w terenie,

3) dalsze dążenie do pełnej realizacji obowiązku szkolnego przez:

a. likwidację obwodów bezszkolnych,
b. zagęszczenie sieci szkół zbiorczych dla udostępnienia nauki w zakresie pełnej szkoły podstawowej,
c. usunięcie nadmiernego obciążenia nauczycieli uczniami w szkołach przede wszystkim o jednym i dwóch nauczycielach,
d. dążenie do tego, by możliwie wszystkie dzieci opuszczały szkołę podstawową po ukończeniu 7 klas,

4) pełna realizacja programu nauczania i wychowania,

5) dalsza troska o zdrowie uczniów przez wzmożenie opieki higieniczno-lekarskiej i uzyskanie środków dla należytego wykonania zakreślonego programu wychowania fizycznego,

6) stała troska o coraz lepsze wyposażenie i zaopatrzenie materialne szkół.

I. Organizacja szkolnictwa ogólnokształcącego

1. Od początku r. szk. 1948/49 organizacja szkół ogólnokształcących będzie następująca:

a) szkoła ogólnokształcąca — stopień podstawowy i licealny (klasy I — XI),
b) szkoła ogólno kształcąca — stopień licealny (klasy VIII — XI),
c) szkoła ogólno kształcąca — stopień podstawowy, realizujące przy jednym nauczycielu 4 klasy programowe, przy dwóch nauczycielach najwyżej 6 klas pragramowych, przy trzech i więcej nauczycielach 7 klas programowych.

Program nauczania w poszczególnych klasach wszystkich szkół będzie jednakowy. Klasy będą jednoroczne. Dążyć się będzie do udostępnienia pełnej szkoły podstawowej uczniom szkół niepełnych przez dalszy wysiłek w kierunku organizowania sieci szkół zbiorczych. Wprowadza się jednolitą numerację klas szkoły ogólnokształcącej — od Nr I do Nr XI.

2. Z dniem 1 września 1948 r. państwowe gimnazja i licea ogólnokształcące po połączeniu z odpowiednią liczbą szkół powszechnych ulegają przekształceniu na jednolite szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego i licealnego, tj. obejmujące 7 klas szkoły podstawowej i 4 klasy licealne, bądź też na szkoły ogólnokształcące stopień licealny tj. obejmujące tylko klasy VIII — XI.

Szkoły powyższe mają udostępnić na poziomie klas VIII — XI kształcenie ogólne przede wszystkim młodzieży robotniczej i chłopskiej. Tryb selekcji społecznej i pedagogicznej tej młodzieży określi oddzielne zarządzenie.

3. Należy dążyć do upaństwienia względnie upublicznienia liceów i gimnazjów prowadzonych przez samorząd terytorialny, gospodarczy i instytucje społeczne.

4. Organizowanie jednolitych szkół ogólnokształcących — stopnia podstawowego i licealnego ma się odbywać wg następujących zasad:

a) po porozumieniu z miejscowym samorządem dla pomieszczenia szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego i licealnego powinien być wybrany najlepszy budynek szkolny w danej miejscowości bez względu na to, czy dotąd był on budynkiem szkoły powszechnej czy średniej. Jeżeli w danej miejscowości ma być uruchomionych więcej szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego, należy tak wybrać budynki dla tych szkół, by najłatwiejszy dostęp do nich miała przede wszstkim młodzież robotnicza i chłopska. Szkoła ogólnokształcąca stopnia podstawowego i licealnego pozostając pod jednym kierownictwem może mieścić się również w dwóch budynkach szkolnych,

b) jednolita szkoła ogólnokształcąca stopnia podstawowego i licealnego jest w zakresie pierwszych swoich 7 klas obowiązkową szkołą podstawową, do której przyjmuje się uczniów z normalnie określonego obwodu szkolnego. Klasy V — VII mogą spełniać rolę klas zbiorczych w stosunku do sąsiedzkich, niepełnych, wiejskich szkół podstawowych,

c) w zakresie klas VIII — XI szkoła ogólnokształcąca jest szkołą zbiorczą, mającą obsłużyć wszystkie podstawowe szkoły swego rejonu szkolnego,

d) Szkoła ogólnokształcąca będzie szkołą jednolitą również pod względem programowym.

e) Przyjmowanie na rok szkolny 1948/49 uczniów do klasy VIII — IX szkoły ogólnokształcącej odbywać się będzie na podstawie decyzji społecznych komisji kwalifikacyjnych. Komisje te zwrócą szczególną uwagę na dobór młodzieży do klasy IX.

Do klasy VIII szkoły ogólnokształcącej mogą być przyjęci tylko ci uczniowie, którzy do rozpoczęcia roku szkolnego ukończyli 13 lat życia, do klasy IX nie mogą być przyjęci uczniowie, którzy w roku kalendarzowym 1948 ukończyli lub ukończą 17 lat życia, tj. uczniowie rocznika 1931 i roczników starszych. Kurator Okręgu Szkolnego może w wyjątkowych wypadkach udzielić zezwolenia na odstępstwo od tej zasady w odniesieniu do klasy IX.

Na rok szkolny 1948/49 przyjmuje się do klasy VIII szkoły ogólnokształcącej uczniów z ukończoną klasą VII względnie wstępną gimnazjalną, do klasy IX — promowanych z klasy VIII szkoły powszechnej i klasy wyrównawczej gimnazjalnej; uczniowie dotychczasowej II klasy gimnazjalnej przechodzą do klasy IXa (przejściowej), uczniowie III klasy gimnazjalnej przechodzą do klasy X, uczniowie I klasy licealnej do klasy XI. Uczniowie III klasy gimnazjalnej mogą być przyjęci również do liceów zawodowych.

Do żadnej klasy szkoły ogólnokształcącej stopnia podstawowego i licealnego względnie stopnia licealnego nie mogą być przyjmowani uczniowie zpoza podstawowego obwodu względnie zbiorczego rejonu tej szkoły. Wyjątek stanowią tu tylko szkoły eksperymentalne lub szkoły kierujące się odrębnym statutem zatwierdzonym przez Ministerstwo Oświaty.

f) Należy dążyć do tego, by w szkole ogólnokształcącej stopnia podstawowego i licealnego klasy stopnia podstawowego były w zasadzie jednooddziałowe, zaś klasy stopnia licealnego nie więcej niż dwuoddziałowe. Kurator Okręgu Szkolnego może jednak wyrazić zgodę na większą liczbę oddziałów w klasach stopnia licealnego wszystkich szkół ogólnokształcących państwowych lub publicznych.

g) Te szkoły powszechne, które będą wybrane do przekształcenia na jednolite szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego i licealnego, zatrzymują w roku szkolnym 1948/49 klasą VIII i uruchamiają klasą IX przeznaczoną dla uczniów swej szkoły i innych szkół przydzielonego rejonu; w roku szkolnym 1949/50 uruchamiają klasę X, w roku szkolnym 1950/51 — klasę XI.

h) Istniejące w roku szkolnym 1948/49 ośmioklasowe szkoły podstawowe wydadzą z końcem bieżącego roku szkolnego uczniom klas siódmych świadectwa ukończenia siedmioklasowej szkoły podstawowej, a uczniom klas ósmych — świadectwa ukończenia ośmioklasowej szkoły podstawowej.

i) W roku szkolnym 1948/49 nie przewiduje się czynnych dotąd w szkolnictwie średnim klas semestralnych, w dalszym ciągu poleca się jednak utrzymać klasy popołudniowe roczne dla młodzieży pracującej.

j) Nie przewiduje się przekształcenia prywatnych szkół średnich ogólnokształcących na prywatne szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego i licealnego. Prywatne szkoły średnie mogą uzyskać zezwolenie na prowadzenie tylko klas VIII — XI szkoły ogólnokształcącej przy liczbie równoległych oddziałów każdej klasy nie większej niż 2. Zezwoleń na otwarcie takich szkół udziela Ministerstwo Oświaty.

Należy dążyć do ostatecznego załatwienia sprawy prywatnych szkół powszechnych bądź przez upublicznienie tych szkół bądź przez pomieszczenie uczniów prywatnych szkół powszechnych w istniejących szkołach publicznych. Wszędzie tam, gdzie pomieszczenie uczniów prywatnych szkół powszechnych w szkołach podstawowych byłoby możliwe, lecz mimo to istniałyby tam nadal prywatne szkoły powszechne, nie należy nadawać tym szkołom uprawnień publicznych szkół powszechnym, bądź też — o ile dane szkoły uprawnienia posiadają — należy je odwołać. a to na podstawie § 2 pkt. e. Rozp. Min. W. R. i O. P. z dnia 16. XII. 1936 r. (Dz. U. Min. W. R. i O. P. z 1936 r. Nr 11, poz. 214).

k) Ustala się na rok szkolny 1948/49 następujące orientacyjne liczby szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego względnie stopnia licealnego dla poszczególnych okręgów: Białystok — 27, Gdańsk — 31, Kielce — 50, Kraków — 90, Lublin — 62, Łódź — 75, Olsztyn — 22, Toruń — 48, Poznań — 78, Rzeszów — 56, Śląsk — 100, Szczecin 34, Warszawa — 117, Wrocław — 50. W liczbach tych mieszczą się również szkoły rozwojowe. W szczególnie uzasadnionych okolicznościach Kuratoria mogą wystąpić z wnioskami o powiększenie liczby tych szkół.

l) Szkoły ogólnokształcące zwłaszcza podstawowe są z reguły szkołami koedukacyjnymi. W tych jednak miejsowościach. w których jest więcej niż jedna szkoła szkoła ogólnokształcąca stopnia podstawowego i licealnego względnie stopnia licealnego, należy dążyć do zorganizowania dla stopnia licealnego szkół męskich i żeńskich.

II. Sieć szkolna

1. Dotychczasowa reorganizacja sieci szkolnej szkolnictwa podstawowego dokonywała się bez należytego zapewnienia uczniom szkół o 1 lub 2 nauczycielach dostępu do klas starszych i wskutek tego nie zdołano zorganizować potrzebnej ilości szkół zbiorczych. Spotyka się również obwody szkolne o powierzchni mniejszej niż 12 km², co jest sprzeczne z obowiązującymi w tej sprawie przepisami.

Należy zwrócić uwagę, iż przy należytym rozpracowaniu sieci szkolnej może przestać istnieć potrzeba uruchamiania wielu szkół uchodzących dotąd za nieczynne; odnosi się to do tych szkół dotąd nieczynnych, których obwody zostaną całkowicie wchłonięte we właściwie przepracowaną sieć szkolną.

Celem przygotowania możliwie najkorzystniejszych warunków dla zapewnienia ogółowi dzieci możności ukończenia siedmioklasowej szkoły podstawowej ogólnokształcącej należy:

a) poddać rewizji we wszystkich powiatach dotychczasową sieć szkół powszechnych i przystąpić do dokonania jej korektury pod kątem udostępnienia wszystkim dzieciom siedmioklasowej podstawowej szkoły ogólnokształcącej,

b) zaprojektować po uprzednim porozumieniu się inspektorów szkolnych z gminnymi i powiatowymi komisjami oświatowymi oraz radami narodowymi zgodnie z dekretem z dnia 23. XI. 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym (Dz. U. Min. Ośw. z 1946 r. Nr 1, poz. 2), sieć podstawowych szkół ogólnokształcących zbiorczych z włączeniem do nich tych szkół podstawowych, które odpowiadają warunkom wymienionym w art. 3 tegoż dekretu

c) przy przestrzeganiu zasady dekretu z dn. 23. XI. 1945 r. o organizacji szkolnictwa w okresie przejściowym co do 4 km pieszej drogi dzieci starszych do szkoły zbiorczej, nie należy odmawiać przyjęcia do szkoły zbiorczej również tym dzieciom, które dobrowolnie zgłaszają się do szkoły z większych odległości,

d) stała troska o poprawę drogi dziecka do szkoły i ułatwień w jej przebywaniu nie może być pozostawiona tylko samym rodzicom, ale zaiteresować nią należy gromady, komisje oświatowe, gminne i powiatowe rady narodowe, organa administracji publicznej, spółdzielczość, prasę, samopomoc chłopską, wojsko itp. kładąc przede wszystkim nacisk na gromady i gminy, które w miarę poprawy warunków sprzężajowych powinny podejmować wiążące uchwały o dowożeniu lub podwożeniu dzieci zwłaszcza w trudniejszych pod względem komunikacyjnym porach roku.

O ile będzie zapewnione dowożenie w ciągu całego roku wszystkich dzieci w odpowiednich warunkach, wtedy na dowożeniu można oprzeć projekt dalszego zasięgu szkoły zbiorczej.

Z natury rzeczy szkoły ogólnokształcące stopnia podstawowego w miastach, w miasteczkach i osiedlach fabrycznych będą szkołami zbiorczymi, dla znajdujących się w ich zasięgu niżej zorganizowanych szkół wiejskich.

2. W miastach, w których jest więcej niż jedna szkoła podstawowa należy dokonać podziału miasta na właściwe obwody szkolne.

W każdej szkole winna znajdować się mapka obwodu szkolnego wraz z wyliczeniem jakie miejscowości (ulice), względnie ich części wchodzą w jego skład.

Kierownik szkoły winien znać swój obwód szkolny, w szczególności zaś jego granice i ustalić dokładnie liczbę dzieci w wieku szkolnym swego obwodu.

3. Szczególne wnikliwej należy przepracować sieć jednolitych szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego względnie stopnia licealnego. Organizując te szkoły w zasadzie w tych miejscowościach, w których dotąd były czynne licea względnie gimnazja ogólnokształcące, Kuratoria w pierwszej kolejności prac nad wprowadzeniem w życie niniejszej instrukcji rozważą, czy przesunięcie w niektórych przypadkach tych szkół do nowych miejscowości, w których nie było dotychczas szkół średnich, a były czynne klasy ósme nie stworzyłoby dla młodzieży robotniczej i chłopskiej korzystniejszych warunków kształcenia się. Wnioski Kuratoriów zmierzające do przesunięcia tych szkół jak i ich uruchomienia ponad dotychczasową liczbę szkół średnich ogólnokształcących winny być przedłożone Ministerstwu do dnia 1. VI. 1948 r. Opracowana przez Kuratoria Okręgów Szkolnych sieć tych szkół musi być zatwierdzona przez Ministerstwo Oświaty.

III. Realizacja powszechności nauczania

1. W roku szkolnym 1948/49 będą zapisane do szkoły i podlegały obowiązkowi szkolnemu dzieci urodzone w latach 1935 — 1941 a na terenie niektórych powiatów przemysłowych również urodzone w roku 1942. Nauka dzieci rocznika 1942 zorganizowana będzie w klasach wstępnych przy szkołach podstawowych i w ten sposób dzieci te wypełniać będą ośmioletni obowiązek szkolny. Sprawę zorganizowania klas wstępnych przy szkołach podstawowych określi osobne zarządzenie. Poza tymi terenami przy przyjmowaniu do szkoły dzieci w wieku przedszkolnym muszą być ściśle przestrzegane ograniczenia § 6 rozp. Ministra W. R. i O. P. z dnia 30. V. 1932 r. (Dz. U. Nr 51, poz. 485) tj., że tylko inspektor szkolny lub upoważniony przez niego (za zezwoleniem Kuratora O. S.) kierownik szkoły może przyjąć do szkoły dziecko z rocznika poprzedzającego rocznik wchodzący w obowiązek szkolny, o ile podane tam ograniczenia w ogóle nie wykluczają możność przyjęcia takiego dziecka do szkoły. Korzystanie przez inspektora szkolnego lub upoważnionego kierownika szkoły z tego uprawnienia może mieć miejsce tylko w wyjątkowych przypadkach.

2. Dla dzieci urodzonych w roku 1934 przedłuża się obowiązek szkolny, o ile umożliwi im to ukończenie w swej szkole lub właściwej szkole zbiorczej klasy VI względnie VII.

Dzieci tego rocznika będące w klasach niższych nie mogą być usuwane ze szkoły, jeżeli wyrażą chęć dalszego jeszcze uczęszczania na naukę szkolną, a w danej klasie są wolne miejsca.

Nie jest również wskazane usuwanie dzieci rocznika 1933 jeżeli ich poziom naukowy i zachowanie w szkole nie budzą zastrzeżeń, a szkoła rozporządza wolnymi miejscami w odpowiednich klasach. Pozostawienie w szkole podstawowej młodzieży, która przed rozpoczęciem roku szkolnego ukończyła 16 lat nie jest dopuszczalne. Młodzież ta winna znaleźć się w instytucjach oświatowych dorosłych.

IV. Egzekwowanie obowiązku szkolnego

Kierownicy szkół obowiązani są prowadzić rocznikami listy dzieci w wieku obowiązku szkolnego. Do list tych wpisuje się wszystkie dzieci w wieku szkolnym mieszkające w obwodzie danej szkoły.

Listy te winny zawierać aktualne odnotowania dotyczące sposobu wypełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego. W przypadku, gdy dziecko spełnia obowiązek szkolny poza szkołą swego obwodu, kierownik szkoły winien posiadać dowód stwierdzający uczęszczanie dziecka do innej szkoły.

Nad należytym wypełnianiem obowiązku szkolnego przez dzieci w wieku szkolnym czuwać będą kierownicy w porozumieniu z komitetami rodzicielskimi i komisjami oświatowymi rad narodowych przy czynnej pomocy całego grona nauczycielskiego. Szczególniejszą uwagę należy zwrócić na rejestrację i pociągnięcie do uczęszczania do szkoły dzieci starszych roczników w wieku obowiązku szkolnego tj. dzieci po klasie IV na wsi a po V i VI w mieście, albowiem te grupy dzieci najczęściej odpadają od obowiązkowej nauki szkolnej. W stosunku do dzieci nie wypełniających obowiązku szkolnego kierownicy szkół obowiązani są zbadać skrupulatnie z jakiego środowiska społecznego są dzieci, jakie są ich warunki bytu i przyczyny nieuczęszczania do szkoły oraz przedsięwziąć środki zmierzające do usunięcia przeszkód pozbawiających te dzieci nauki. Stosownie do obowiązujących przepisów art. 12 do 14 ustawy z dnia 23. II. 1939 r. o zespoleniu samorządu szkolnego z samorządem terytorialnym (Dz. U. R. P. Nr 16, poz. 93) do przeprowadzenia dochodzeń i karania wykroczeń przeciwko przepisom o obowiązku szkolnym powołane są zarządy gminne i miejskie.

Ze sprawą tą wiążą się jednak uprawnienia komisyj oświatowych rad narodowych, określone w pkt. 11 lit. „d“ uchwały Prezydium Krajowej Rady Narodowej z dnia 16. VII. 1946 r. (Dz. U. Min.Ośw. Nr 11, poz. 352). W szczególności do komisyj oświatowych rad narodowych należy rozpatrywanie wniosków kierowników

szkół o ukaranie rodziców za niewypełnianie przez dzieci obowiązku szkolnego i nakładanie kar; wydawanie zaś orzeczeń karnych i ich egzekwowanie należy do zarządów gminnych. Przy wymierzaniu kar winien być stosowany art. 8 prawa o wykroczeniach z dnia 11. VII. 1932 r. (Dz. U. R. P. Nr 60, poz. 572) oraz przepisy dekretu z dnia 16. II. 1945 r. o podwyższeniu grzywien, kar pieniężnych, kar porządkowych oraz nawiązek (Dz. U. R. P. Nr 56, poz. 312); mogą być również stosowane postanowienia art. 45 i następujących rozp. Prezydenta R. P. z dnia 22. III. 1928 r. o postępowaniu karno-administracyjnym (Dz. U. R. P. Nr 38, poz. 365).

W stałym dążeniu do podnoszenia liczby kończących szkołę podstawową należy usilnie przeciwsatwiać się przedwczesnemu odpływowi ze szkół uczniów w wieku obowiązku szkolnego przed ukończeniem nauki. Dla likwidacji skutków wojny w nauczaniu i przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w szkołach obok normalnych klas, do których uczęszczają uczniowie we właściwym wieku dla danej klasy i opóźnieni najwyżej o dwa lata ponad wiek klasy, będą nadal organizowane w szkolnictwie podstawowym specjalne ciągi skrócone na zasadach dotąd obowiązujących.

V. Gospodarka etatami nauczycielskimi

Ustala się następujące zasady gospodarki etatami i siłami nauczycielskimi.

1. Wolne i nowe etaty nauczycielskie w szkolnictwie podstawowym przeznacza się przede wszystkim na uruchomienie pozostałych szkół nieczynnych poczynając od obwodów o największej liczbie dzieci.

2. W drugiej kolejności wolne etaty i wolne siły nauczycielskie winny być użyte dla odciążenia nadmiernie przeciążonych liczbą uczniów szkół o jednym nauczycielu. W roku szkolnym 1948/49 nie powinno już być szkół o jednym nauczycielu z liczbą uczniów ponad 80, stąd też szkoły te winny bezwzględnie otrzymać drugą siłę nauczycielską.

Przyznanie etatów i przydzielenie nowych sił nauczycielskich do szkół o jednym nauczycielu z liczbą dzieci ponad 40 a poniżej 80, może nastąpić tylko w tym wypadku, gdy w danym okręgu szkolnym wszystkie powyżej wymienione potrzeby już zostały zaspokojone.

3. Szczególną uwagę należy zwrócić na właściwe wykorzystanie etatów i sił nauczycielskich w miastach, zwłaszcza większych.

Inspektorzy szkolni dopilnują, by nie miało miejsca zbytnie rozdrabnianie w poszczególnych szkołach klas na oddziały równoległe o małej liczbie uczniów, jak również rozważą, czy nie można z kilku równoległych oddziałów szkół sąsiadujących lub blisko siebie położonych zorganizować mniejszej liczby tych oddziałów.

Akcja ta powinna dać dość znaczne oszczędności w etatach i siłach nauczycielskich, które należy skierować do punktów szkolnych faktycznie wymagających dodania etatów i sił.

4. Utrzymuje się w dalszym ciągu zasadę, iż szkoły z liczbą uczniów od 80 — 120 winny mieć trzy siły nauczycielskie. W tych jednak przypadkach, w których liczba uczniów w szkołach o trzech nauczycielach nieznacznie tylko przekracza 80, a w danym powiecie są nadmiernie przeciążone szkoły o jednym lub dwóch nauczycielach, należy dążyć do skierowania jednej siły ze szkół o trzech nauczycielach do przeciążonych szkół o jednym lub dwóch nauczycielach. Podobnie, gdy w szkołach o dwóch nauczycielach liczba uczniów nieznacznie tylko przekracza 40 i nie ma widoków na szybkie powiększenie się liczby uczniów, a w powiecie są nadmiernie przeciążone szkoły o jednym nauczycielu, należy dążyć do skierowania jednej siły z takiej szkoły o dwóch nauczycielach do nadmiernie przeciążonej szkoły o jednym nauczycielu.

Po odjęciu etatu w szkołach o małym obciążeniu dla użycia go w szkołach nadmiernie przeciążonych należy uczniów ze zlikwidowanej klasy siódmej, względnie szóstej i piątej skierować do szkoły zbiorczej.

5. Należy dążyć do tego, by możliwie wszystkie etaty nauczycielskie przydzielone Okręgom Szkolnym dla szkolnictwa podstawowego były wykorzystane w pełni dla zatrudnienia nauczycieli w szkołach podstawowych. Stąd też należy poddać rewizji dotychczasowe wykorzystanie etatów szkolnictwa podstawowego dla innych działów oświaty w tym kierunku, by pracownicy innych działów oświatowych, pozostający dotąd na etatach szkolnictwa podstawowego, przeszli na etaty właściwego dla nich działu pracy oświatowej.

7. Nauczyciele pozostający na etatach szkolnictwa średniego (gimnazja, licea ogólnokształcące) przeniesieni będą z dniem 1. IX. 1948 r. na etaty szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego względnie stopnia licealnego z tym, że mają być zatrudnieni głównie w klasach VIII — XI.

8. W większych szkołach ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego obok stanowiska dyrektora przewiduje się dodatkowe stanowiska dla pomocy i zastępstwa dyrektora.

VI. Warunki materialne funkcjonowania szkół

1. Kierownicy i dyrektorzy szkół winni jak najwcześniej przedstawić gminom potrzeby rzeczowe szkół i domagać się wykonania przez samorząd terytorialny jego ustawowych obowiązków w zakresie zaspokojenia tych potrzeb.

Przede wszystkim należy zatroszczyć się o remont i dobudowę potrzebnych izb szkolnych, o sprzęt szkolny, opał i utrzymanie czystości.

Dużą pomoc w odbudowie a nawet i w budowie nowych szkół wykazują czynniki społeczne. Tę inicjatywę społeczną należy wspierać

i przy rozdziale subwencyj uwzględniać przede wszystkim te środowiska, które wykazują ze swej strony dużą ofiarność w świadczeniach rzeczowych dla szkoły oraz w pierwszym rzędzie tereny zniszczeń wojennych. Należy wykorzystać dla szkół współpracę organizacji społecznych, partyj politycznych, związków zawodowych, młodzieżowych i instytucji prawa publicznego.

Szkoła dla swego środowiska powinna stawać się środkiem troski o nią i jej byt.

W związku z poprawą sytuacji finansowej samorządu na skutek unormowania stanu prawnego dekretami o finansach i podatkach komunalnych i wydanymi do nich rozporządzeniami wykonawczymi, istnieją warunki do polepszenia ustawowych świadczeń na rzecz szkoły. Trzeba wobec tego:

a) czuwać przez gminne i powiatowe komisje oświatowe rad narodowych nad kształtowaniem i wykonaniem budżetów szkolnych, zgodnie z § 2, pkt. 1a i 2 uchwały Prezydium Krajowej Rady Narodowej z dnia 16 lipca 1946 r.,
b) wykorzystać w razie potrzeby uprawnienia nadzorcze powiatowych i wojewódzkich rad narodowych, celem skłonienia gmin do spełnienia ich obowiązków rzeczowych wobec publicznego szkolnictwa podstawowego.

Prace te wymagają współdziałania kierowników i dyrektorów szkół, inspektorów szkolnych i kuratorów z komisjami oświatowymi gminnych, powiatowych i wojewódzkich rad narodowych. Realne możliwości gmin ustalą kierownicy szkół z gminnym samorządem. O konkretnych trudnościach powinien być zawiadomiony inspektor szkolny, by mógł z powiatową radą narodową i starostą przedsięwziąć odpowiednie kroki. To, czego nie da się załatwić w skali powiatowej powinno być bezzwłocznie przedłożone kuratorowi do załatwienia z woj. radą narodową i wojewodą. Jeżeli mimo tych wszystkich poczynień szkoły nie będą miały zapewnionego pełnego zaspokojenia potrzeb rzeczowych (urządzenia wewn., utrzymanie czystości, opał), kuratorium wystąpi do Ministerstwa ze sprawozdaniem i wnioskiem.

2. Inwentarz szkół powszechnych przeniesiony do jednolitych szkół ogólnokształcących stopnia podstawowego i licealnego pozostaje w dalszym ciągu własnością właściwych związków samorządowych. Podobnie inwentarz państwowych szkół średnich pozostaje nadal własnością Skarbu Państwa.

3. Wszędzie należy bezzwłocznie po zakończeniu roku szkolnego przystąpić do pracy remontowej, aby od początku roku szkolnego można było rozpocząć pracę bez żadnych przerw.

Do dnia 1 września br. należy w szkołach jednolitych i w szkołach stopnia licealnego:

a) uporządkować posiadane zbiory, a więc bibliotekę, pracownie itp. spisać inwentarz, naprawić go i doprowadzić do stanu używalności,
b) zorganizować i uruchomić pracownię przynajmniej przyrodniczą, fizyczną i chemiczną, a gdzie warunki miejscowe na to pozwolą także pracownie innych przedmiotów,
c) w czasie farii letnich należy poczynić staranie o opał na zimę, aby z tego powodu nie było później przerw w nauce,
d) w ogóle czas do 1. IX. br. należy wszechstronnie wykorzystać z takim wynikiem, aby od początku nowego roku szkolnego można już było rozpocząć zupełnie normalną pracę szkolną bez opóźnień lub późniejszych zakłóceń.

VII. Internaty

1. Internaty państwowe istniejące obecnie przy szkołach średnich ogólnokształcących pozostają nadal na tych samych zasadach organizacyjnych Dz. U. Ośw. Nr 1, poz. 10 z 1946 r.).

2. Przy przyjmowaniu uczniów do internatu należy uwzględnić przede wszystkim młodzież pochodzącą ze środowiska robotniczego, chłopsko-małorolnego i dzieci nauczycieli.

3. Internaty nie mogą być tylko miejscem zapewnienia młodzieży pomieszczenia i wyżywienia, ale ośrodkiem pozytywnej pracy wychowawczej, dlatego też kuratoria położą specjalny nacisk na właściwy dobór wychowawców.

M i n i s t e r
(—) Dr St. Skrzeszewski

K u r a t o r i u m
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
Nr I-11871/4

Łódź, dnia 12 maja 1948 r.

Podając powyższą Instrukcję Kuratorium poleca Inspektorom Szkolnym, Dyrektorom Szkół Średnich Ogólnokształcących i Kierownikom Szkół Podstawowych stosować się ściśle przy projektowaniu organizacji szkół do wytycznych i norm zawartych w Instrukcji.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Poz. 74

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr NDB-552/48.

O d p i s.

Warszawa, dnia 10 lutego 1948 r.

K O M U N I K A T

Egzamin kandydatów na stanowiska I i II kategorii w państwowej służbie bibliotecznej — w myśl rozporządzeń Rady Ministrów z. dnia

11 kwietnia 1930 r. (Dz. U. R. P. Nr 36, poz. 294 i 295) — odbędzie się w Warszawie w terminie wiosennym 10—12 maja 1948 r. i w terminie jesiennym 21—23 października 1948 r.

Egzamin jest piśmienny i ustny. Szczegółowe wymagania podają §§ 9 i 10 wymienionych rozporządzeń (przedruk w „Przeglądzie Bibliotecznym" R. 4 1930, s. 241—250).

Naczelny Dyrektor Bibliotek
(—)Dr. J. Grycz

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi

Do wiadomości i wykorzystania.

Za Kuratora Okr. Szk.
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Poz. 75

Ministerstwo Oświaty

KOMUNIKAT

w sprawie uposażenia nauczycieli przenoszonych do państwowych domów dziecka

W uzupełnieniu punktów 3 i 4 okólnika Nr 42 z dnia 28 października 1947 r. (Nr I Pers-21201/47) (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11, poz. 278), Ministerstwo Oświaty wyjaśniło pismem z dnia 3 grudnia 1947 r. Nr I Pers-23411/47 co następuje:

1. Mianowani nauczyciele (kierownicy) szkół państwowych i publicznych oraz wychowawczynie (kierowniczki) przedszkoli, urlopowani do pracy w domach dziecka, zatrudnieni w charakterze kontraktowych wychowawców lub kierowników państwowych domów dziecka, zachowują posiadaną w służbie nauczycielskiej grupę uposażenia, jeżeli na podstawie rozporządzenia Ministra Oświaty z dnia 24 października 1947 r. Nr I Pers-20731/47 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 11, poz. 275) nie można zawrzeć z nimi umowy na warunkach korzystniejszych.

2. Nie odpowiadający warunkom określonym w punkcie poprzednim wychowawcy i kierownicy państwowych domów dziecka, pobierający na podstawie umowy zawartej przed datą otrzymania przez Kuratorium okólnika Nr 42 z dnia 28 października 1947 r. wynagrodzenie pieniężne odpowiadające uposażeniu grupy wyższej niż określona w § 3 rozporządzenia Ministra Oświaty z dnia 24 października 1947 r. Nr I Pers-20731/47, zachowują grupę określoną w umowie aż do czasu rozwiązania tej umowy bądź wskutek upływu czasu, na który umowa była zawarta, bądź wskutek wypowiedzenia, gdy umowa była zawarta na czas nieokreślony, przy czym w tym drugim wypadku umowę należy rozwiązać z dniem 31 sierpnia 1948 r.

3. Postanowienia rozporządzenia Ministra Oświaty z dnia 24 października 1947 r. Nr I Pers-20731/47 nie mają zastosowania do tych wychowawców i kierowników państwowych domów dziecka, którzy byli mianowanymi nauczycielami szkół państwowych lub publicznych i zostali przeniesieni w drodze służbowej na stanowiska wychowawców lub kierowników państw. domów dziecka i zachowali publiczno-prawny charakter stosunku służbowego. Wychowawcy ci (kierownicy) zachowują posiadaną w służbie nauczycielskiej grupę uposażenia dopóty, dopóki nie przejdą automatycznie do wyższej grupy uposażenia na podstawie przepisów mających zastosowanie do mianowanych pracowników domów dziecka.

(Nr I Pers-23411/47)

Poz. 76

Ministerstwo Oświaty

KOMUNIKAT

w sprawie organizacji pomocy dentystycznej w szkolnictwie

W związku z zarządzeniem Ministra Oświaty z dnia 26. IX. br. o podwyżce wynagrodzenia lekarzy-dentystów (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 10, poz. 250) i w uzupełnieniu okólnika Nr 67 z dnia 21. XII. 1946 r. Nr II. W-7976/46 (Dz. Urz. Min. Ośw. Nr 12 poz. 400) Ministerstwo Oświaty pismem z dnia 29. X. 1947 r. Nr VI H-3043/47 podało do wiadomości i zastosowania poniższe wytyczne w sprawie organizacji pomocy dentystycznej:

1. W miarę rozwoju organizacji pomocy dentystycznej w Międzyszkolnych Poradniach, Ubezpieczalniach Społecznych, Ośrodkach Zdrowia PCK i innych instytucjach, Ministerstwo Oświaty zamierza stopniowo redukować pomoc leczniczą, ograniczając ją wyłącznie do profilaktyki dentystycznej (przeglądy uzębienia, propaganda higieny jamy ustnej i selekcja do wczesnego leczenia).

Biorąc jednak pod uwagę niedostateczną na razie liczbę gabinetów dentystycznych Ministerstwo nie zaleca likwidowania czynnych szkolnych gabinetów dentystycznych.

Natomiast Ministerstwo przypomina, zgodnie z okólnikiem Nr 67 z 21. XII. 1946 r. (II. W-7976/47), że funkcjonujący szkolny gabinet dentystyczny winien być jak najdłużej czynny w ciągu dnia i dostępny również dla młodzieży innych szkół sąsiednich (Międzyszkolne-Dzielnicowe Gabinety Dentystyczne).

Należy stale dążyć do przeniesienia pracy lekarzy-dentystów do Międzyszkolnych Poradni na terenie jednej ze szkół.

2. Pomoc młodzieży szkolnej w prywatnych gabinetach dentystycznych Ministerstwo będzie opłacało tylko do 1. II. 1948 r.

W wypadkach szczególnie uzasadnionych Kuratorium może wystąpić z umotywowanym wnioskiem do Ministerstwa o przedłużenie umowy do końca bieżącego roku szkolnego.

3. Opłaty dentystyczne według podanego niżej cennika winny być pobierane przez kancelarię szkoły (w oddzielnym kwitariuszu). Opłaty mogą być użyte na urządzenia, materiały i inne potrzeby szkolnego gabinetu dentystycznego i lekarskiego.

4. Jest rzeczą ważną, aby Dyrekcja Szkoły w porozumieniu z Komitetem Rodzicielskim lub inną organizacją opłacała za dzieci niezamożnych rodziców.

Liczbę godzin pracy tygodniowej dla lekarzy-dentystów w poszczególnych szkołach ustala Kuratorium Okręgu Szkolnego w ramach przyznanej przez Ministerstwo liczby godzin.

(Nr VI H-3043/47)

Cennik za zabiegi dentystyczne

1. Porady — bezpłatnie.
2. Zatrucie bolącego zęba — bezpłatnie.
3. Leczenie zęba z plombą cementową zł 200 — bez leczenia zł 100.
4. Leczenie zęba z plombą porcelanową (srebrną) zł 250 — bez leczenia zł 150.
5. Usunięcie zęba bez znieczulenia zł 50 — ze znieczuleniem zł 150.

U w a g a: Zwolnienie z opłat częściowo lub całkowicie — według p. 4 powyższego komunikatu.

Poz. 77

K u r a t o r i u m
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Ł o d z i
Nr BF-31604/ex47

Łódź, dnia 28 stycznia 1948 r.

OKÓLNIK Nr 16

Sprawa: terminowa wypłata uposażeń.

Ministerstwo Poczt i Telegrafów wydało w dniu 13 listopada 1947 r. Nr PRP-31 zarządzenie w sprawie terminowej wypłaty przekazów z uposażeniami nauczycieli publicznych szkół powszchnych nast. treści:

„Ministerstwo Oświaty powiadomiło, że przekazy pocztowe wzgl. czekowe P.K.O., za pomocą których przesłane są uposażenia nauczycieli publicznych szkół powszechnych, niejednokrotnie wypłacane są przez urzędy pocztowe z kilkudniowym opóźnieniem, w konsekwencji czego zainteresowani nie mogą otrzymać swych uposażeń w terminie płatności.

W celu usunięcia tych niedomagań urzędy i agencje p. t. winny dołożyć starań, aby przekazy nadchodzące pod adresem nauczycieli płatników były wypłacane bez żadnych opóźnień. W przypadku nie nadejścia przekazu przed terminem płatności, przygotowanie potrzebnego na wypłatę zapasu gotówki może być dokonywane w myśl postanowień §§ 2 i 12 instrukcji o obrocie pieniężnym w urzędach i agencjach p. t. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 2 poz. 24 z 1945 r.), zmienionej zarządzeniem Nr PRP 20 z dnia 1. II. 1947 r. (Dz. Urz. Min. P. i T. Nr 3 poz. 16) na podstawie pisemnych zapowiedzi nauczycieli — płatników.

W związku z powyższym i zgodnie z pismem Ministerstwa Oświaty z dnia 25 listopada 1947 r. Nr I F-8115/47 Kuratorium przypomina ob. ob. inspektorom szkolnym o konieczności powiadamiania kas skarbowych (urzędów agencyj pocztowych) o wysokości sum przekazanych na wypłatę poborów nauczycielskich przynajmniej na 5 dni przed terminem wypłaty poborów.

O trudnościach napotykanych przy terminowej wypłacie uposażeń nauczycielskich zechcą ob. ob. inspektorzy powiadomić Kuratorium (Oddział Budżetowo-Finansowy) — celem poczynienia kroków do ich usunięcia.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Poz. 78

K u r a t o r i u m
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Ł o d z i
L. dz. 2019/48

Łódź dnia 12 marca 1948 r.

Sprawa: Fundusz stypendialny dla dzieci i młodzieży, uczestników powstania warszawsk.

OKÓLNIK Nr 43

Dla uczczenia bohaterstwa dzieci i młodzieży, które brały udział w Powstaniu Warszawskim, tworzy się w drugą rocznicę tego Powstania — pod wysokim Protektoratem Przezydenta Rzeczypospolitej ob. Bieruta, a z inicjatywy Spółdzielni Wydawniczej „Czytelnik" Fundusz Stypendialny dla dzieci i młodzieży uczestników Powstania Warszawskiego.

Tymczasowy Komitet Funduszu Stypendialnego dla dzieci i młodzieży uczestników powstania Warszawskiego podjął akcję mającą na celu niesienie pomocy młodocianym powstańcom znajdującym się w ciężkich warunkach materialnych celem umożliwienia kontynuowania dalszej nauki.

Wysokość jednego stypendium została ustalona na 5.000 zł miesięcznie. Stypendia traktowane są jako pomoc bezzwrotna. O stynendia

ubiegać się mogą przede wszystkim uczestnicy Powstania Warszawskiego, którzy w dniu 1 sierpnia 1944 r. ukończyli 11 lat a nie przekroczyli 16-go roku życia oraz

1. rodzeństwo poległego dziecka uczestnika powstania (jednak tylko jedno z rodzeństwa)
2. sieroty po żołnierzach I Armii poległych w walkach o Warszawę (Praga, Góra Kalwaria, Dęblin, Warka, Przyczółek Czerniakowski itp.).

Podanie o przyznanie stypendium składać należy do Sekretariatu Tymczasowego Komitetu Funduszu Stypendialnego, Warszawa, ul. Daszyńskiego 14 „Czytelnik" Biuro Zarządu Głównego.

Do podania należy dołączyć:

a) świadectwo urodzenia petenta,
b) świadectwo stwierdzające, że petent rzeczywiście brał udział w powstaniu (dokumenty wydane przez Związek Uczestników Walk o Niepodległość i Demokrację, albo przez Ministerstwo Obrony Narodowej lub zeznania conajmniej 2 świadków, uczestników powstania (dowódców, przełożonych) uwierzytelnione przez powyższe Instytucje.
c) świadectwo niezamożności wydane przez władze administracyjne,
d) zaświadczenie szkoły stwierdzające fakt obecnego kształcenia się, korzystnych wy- wyników nauki oraz opinię szkoły o petencie.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Poz. 79

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr O. Pers-6967/48

Łódź, dnia 16 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 46

Sprawa: Przeniesienie i urlopy.

Przeniesienia

W związku ze zbliżającym się terminem przeniesień Kuratorium podaje do bezwzględnego stosowania następujące zarządzenie.

Wszystkie przeniesienia mogą się odbywać zasadniczo z końcem roku szkolnego, **wyjątkowo** z końcem pierwszego półrocza.

W nieprzekraczalnym terminie do dnia 31 maja, wyjątkowo do dnia 30 listopada każdego roku winni nauczyciele złożyć drogą służbową umotywowane podania o przeniesienie.

Podania o których mowa winni Ob. ob. Inspektorzy przesyłać w miarę wpływu z umotywowanym wnioskiem do Kuratorium do dnia **15 czerwca.**

Podania złożone po terminie nie będą rozpatrywane. Niedopuszczalne jest przenoszenie się nauczycieli na własną rękę bez uzyskania zezwolenia władzy, lub wbrew decyzji tychże władz.

Porzucenie pracy w jednym miejscu i objęcie w innym będzie traktowane jako samowolne opuszczenie stanowiska i powoduje utratę nabytych praw (art. 61 pragmatyki).

Przeniesienie na nowe miejsce pracy może nastąpić jedynie po otrzymaniu **dekretu przeniesienia.**

Do tego czasu nauczycielowi **nie wolno** opuszczać miejsca pracy.

O objęciu pracy przez nauczyciela na nowym stanowisku winni Ob. ob. Inspektorzy natychmiast powiadomić Kuratorium z podaniem: a) grupy uposażenia, b) rejonu płatniczego, c) dodatku funkcyjnego, a dla posiadających rodzinę dodatku rodzinnego po załączeniu odpisów dokumentów.

Ruch służbowy w Okręgu winien się odbywać nadal zgodnie z okólnikiem Kuratorium Nr 68 z dnia 26. III. 45 r. Nr BP-2169/45.

Przy podaniach o przeniesienie zechcą Ob. ob. Inspektorzy stwierdzić we wniosku słuszność podanych przez petentów motywów przeniesienia, uwzględnić potrzeby danej szkoły i możliwości w ramach przyznanych etatów osób ubiegających się o przeniesienie z innego terenu.

Urlopy na studia

Podania na I rok studiów w Zakładach dalszego kształcenia nauczycieli należy składać **w nieprzekraczalnym** terminie do dnia **31 marca** br. przy zachowaniu drogi służbowej.

Do podania należy dołączyć:

1. Wyciąg wykazu stanu służby.
2. Zaświadczenie o roku studiów i zaawansowanie (dla ubiegających się o urlop na II wzgl. III rok studiów).
3. Opinię (po wizytacji dołącza inspektor), ocena pracy, przydatn. zawodowa i podane niżej warunki.
4. Umotywowany wniosek Inspektora Szkolnego.

W związku z punktem 3 i 4 Kuratorium przypomina o konieczności przeprowadzenia jak najbardziej **skrupulatnej selekcji** kandydatów na studia.

W zakładach dalszego kształcenia nauczycieli muszą się znaleźć jedynie najbardziej wartościowe jednostki wykazujące nietylko nieprzeciętne wartości intelektualne i zawodowe, ale również i ideowo-polityczne, pod względem uspołecznienia oraz aktywnego i pozytywnego ustosunkowania się do zadań nowej szkoły demokratycznej.

Słuchacze II wzgl. III r. studiów winni złożyć podanie o urlop na rok szk. 1948/49 w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 lipca br.

Podania o urlopy na studia zechcą Ob. ob. Inspektorzy nadsyłać w miarę wpływu do Kuratorium od dnia 10 kwietnia na I rok studiów i do dnia 25 lipca br. dla słuchaczy II wzgl. III roku.

Podania nadesłane po tym terminie nie będą rozpatrywane i nie należy ich przesyłać do Kuratorium.

Urlopy zdrowotne

Przy udzielaniu urlopów dla poratowania zdrowia należy ściśle przestrzegać przepisów art. 28 Ustawy z dnia 1. VII. 1926 r. Dz. U. R. P. Nr 104/32 poz. 873).

Należy również rozróżniać nieobecność w służbie z powodu choroby i urlop dla poratowania zdrowia.

Jeżeli świadectwo lekarza stwierdza niezdolność do pracy należy uznać nieobecność za usprawiedliwioną, dla poratowania zdrowia udzielać urlopów zdrowotnych.

W wypadku dłuższej choroby należy przed upływem 1/2 roku wystąpić z wnioskiem o komisyjne badanie lekarskie, celem stwierdzenia stopnia przydatności do zawodu.

Nie należy przetrzymywać w służbie nauczycieli niezdolnych do pracy z powodu podeszłego wieku, czy też trwałej niezdolności do służby.

Nieobecność na służbie, jak i ubieganie się o urlop dla poratowania zdrowia muszą być poparte świadectwem lekarza urzędowego: Ubezpieczalni, powiatowego wzgl. grodzkiego.

W wypaku przebywania w sanatorium, czy też w domu zdrowia może być zaświadczenie lekarza danego zakładu.

Podania o urlopy winny być składane w takim terminie, aby Kuratorium mogło wydać decyzję przed dniem ewentualnego rozpoczęcia urlopu.

Do czasu otrzymania decyzji w sprawie urlopu nauczycielowi **nie wolno opuścić** pracy.

Przy przesyłaniu podań w sprawach urlopów należy we wniosku ściśle określić termin (od—do) i podawać czy petent ze względu na stan zdrowia, **lub wyjątkową** nagłość sprawy, urlop rozpoczął. W takim wypadku **należy** podać datę rozpoczącia urlopu, o który petent się ubiega. W wyciągu z wykazu stanu służby urlopy należy ściśle wykazywać.

Kuratorium przypomina o bezwzględnym kontrolowaniu końcowych terminów urlopów udzielonych nauczycielom i powiadomienia każdorazowo Kuratorium o przystąpieniu nauczyciela do pracy, ewentualnie o wypadku samowolnego uchylenia się od służby (po 4 tygod. i wezwaniu do pracy).

Przy wszystkich sprawach przesyłanych do Kuratorium powinny być jasno sprecyzowane wnioski z uwzględnieniem dokładnych terminów, gdy tego wymaga sprawa, a ponadto dołączone potrzebne załączniki, aby nie powodować zbędnej korespondencji, co w konsekwencji opóźnia terminowe załatwienie sprawy.

Za wykonanie powyższego zarządzenia czynię odpowiedzialnymi Ob. Ob. Inspektorów Szkolnych.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) Jan Zaczek
Naczelnik Wydziału

Poz. 80

**Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi**
Nr KN-7230/48

Łódź, dnia 25 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 55

Sprawa: Wykłady z bibliotekarstwa i czytelnictwa w Zakładach Kształcenia Nauczycieli.

Wzorem ubiegłego roku Kuratorium poleca przeprowadzić w Zakładach Kształcenia Nauczycieli zajęcia z zakresu bibliotekarstwa i czytelnictwa.

Kuratorium pragnie tą drogą przygotować kandydatów na nauczycieli do rocjonalnej organizacji czytelnictwa uczniów, do realizacji wymagań programu w zakresie ogólnych wiadomości o książce, stylu, piśmiennictwie i zasadach pracy umysłowej w oparciu o właściwie funkcjonujący aparat biblioteki szkoły powszechnej.

I. Program zajęć winien objąć następujące tematy:

1. Rola książki i biblioteki w wychowaniu nowego człowieka
2. Wiedza o książce
3. Biblioteki publiczne
4. Zasady doboru książek do bibliotek
5. Literatura dla dzieci
6. Organizacja i opracowanie księgozbioru szkolnego
7. Katalogowanie
8. Czytelnictwo
9. Zasady pracy umysłowej
10. Samokształcenie
11. Czasopismo i gazety
12. Liternictwo użytkowe

Zakłady, które zagadnienia książki i biblioteki włączyły na początku roku szkolnego w program systematycznych zajęć, uzupełnią go tylko pominiętymi tematami.

II. **Prelegenci.**

Prowadzenie zajęć powierza się w zasadzie opiekunom bibliotek ZKN, przeszkolonym na kursach Ministerstwa Oświaty oraz nauczycielom odpowiednich przedmiotów; tym ostatnim w normalnych godzinach lekcyjnych. Polonista prze-

pracuje zatem literaturę dla dzieci i młodzieży, nauczyciel rysunków „estetykę książki“ i „liternictwo użytkowe“, nauczyciel robót „konserwację książek“, poza tym każdy z nauczycieli omówi w ramach swego przedmiotu literaturę popularno-naukową dla dzieci i młodzieży.

Dyrekcje Zakładów, które nie posiadają przeszkolonych bibliotekarzy, zwrócą się o współpracę do kierowników Bibliotek Powiatowych i do Podinspektorów Oświaty Dorosłych.

III. **Metody pracy.**

Z nadesłanych przez Dyrekcje sprawozdań wynika, iż najwłaściwszą metodą przepracowania tematów specjalnych (1, 2, 3, 5, 6, 7, 8, 9), nie mieszczących się w normalnym programie pracy lekcyjnej jest rozłożenie zajęć na dłuższy czas przy skupieniu pracy w dwóch terminach. Pierwszy przeznaczyć należy na wprowadzenie teoretyczne, wskazanie literatury, jednym słowem przygotowanie do zwiedzań: drukarni, introligatorni, księgarni i wzorowych placówek bibliotecznych; drugi winien być poświęcony pogłębianiu wiadomości w oparciu o przeczytaną lekturę, zwiedzenie placówki ewentualnie odbytą praktykę .

Kuratorium przesyła prospekty rozwinięcia tematów wraz z literaturą przedmiotu oraz instrukcję o organizacji i prowadzeniu bibliotek szkół powszechnych jako podstawę do przeprocowania tematu 5. Temat ten należy przerobić ze słuchaczami na tle dobrze opracowanej biblioteki (szkolnej lub powszechnej) przy pomocy tablic pomocniczych, które Ministerstwo Oświaty przesłało bezpośrednio do części Zakładów. Zakłady, które nie otrzymały tablic pomocniczych, mogą się w nie zaopatrzyć we własnym zakresie w Elektrycznej Kreślarni J. Wyporka w Warszawie, ul. Puławska 24, w cenie około 1500 zł za komplet, lub wypożyczyć je w Referacie Bibliotek Kuratorium.

IV. **Termin zajęć.**

Zajęcia winny być przeprowadzone w ostatniej klasie Z.K.N. do końca roku szkolnego.

Na rozwinięcie tematów specjalnych nie można poświęcić mniej jak 10 godzin.

Honoraria w wysokości 200 zł za godzinę za referowanie zagadnień specjalnych zostaną przesłane szkole tylko za 10 godzin, reszta winna odbyć się w ramach godzin lekcyjnych.

Po otrzymaniu pisma zechcą Dyrekcje natychmiast przystąpić do organizowania zajęć.

Z przeprowadzonej akcji należy przesłać sprawozdanie w terminie do dnia 30 czerwca 1948 roku.

W sprawozdaniu należy podać:

1. Nazwa zakładu kształcenia nauczycieli przeprowadzającego akcję szkolenia.
2. Ilość godzin poświęconych poszczególnym zagadnieniom wraz z nazwiskami wykładowców (oddzielnie zagadnieniom przerabianym na lekcjach normalnych, oddzielnie zagadnieniom omawianym w godzinach dodatkowych).
3. Zwiedzenie placówek.
4. Uwagi i wnioski na przyszłość.

Naczelnik Wydziału
(—) Mgr Ark. Mirkowicz

Poz. 81

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr O-7236/48

Łódź, dnia 25 marca 1948 r.

OKÓLNIK Nr 34

Sprawa: obchód rocznicy układu polsko-jugosłowiańskiego.

Dnia 18 bm. minęła druga rocznica zawarcia Układu o Przyjaźni i Pomocy Wzajemnej między Rzeczpospolitą Polską a Federacyjną Republiką Jugosławii.

Wobec tego należy, zwłaszcza na godzinach nauki o Polsce i świecie współczesnym, historii lub geografii zorganizować pogadankę, wyjaśniającą młodzieży znaczenie zawartej umowy, jako fundamentu solidarności obu bratnich narodów słowiańskich, duże jej znaczenie w życiu gospodarczym i kulturalnym naszego państwa. Należy również pogłębić wiadomości młodzieży o Jugosławii, przypomnieć okres bohaterskich walk wyzwoleńczych narodów jugosławii z Niemcami, omówić obecny ich wysiłek przy odbudowie zniszczonego kraju z uwypukleniem doniosłej roli, jaką, zarówno w walkach o wolność, jak i przy budowie odegrała młodzież Jugosławii.

Materiały pomocnicze wysłane zostały przez Ministerstwo Oświaty do szkół i inspektoratów bezpośrednio.

Za Kuratora Okręgu Szkolnego
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Poz. 82

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
w Łodzi
Nr I. 9385/48

Łódź, dnia 16 kwietnia 1948 r.

OKÓLNIK Nr 73

Sprawa: akcja organizacji pracowni ręcznych.

Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego wszczęło w 1945 r. akcję zmierzającą do popra-

wienia warunków nauczania prac ręcznych w szkołach powszechnych w Okręgu.

W ramach tej akcji przydzieliło inspektoratom szkolnym w okresie 1945 — 1947 roku 500 strugnic dwuosobowych i znaczną liczbę narzędzi do techniki obróbki drewna.

Według instrukcji załączonej do asygnat przydziału inspektoraty szkolne miały utworzyć w upatrzonych szkołach pracownie, które winne były spełniać zadanie ośrodków doskonalenia nauczycieli prac ręcznych w powiatach przy jednoczesnym spełnianiu roli pracowni międzyszkolnych nauki prac ręcznych dla kilku sąsiadujących ze sobą szkół powszechnych.

W związku z powyższym inspektoraty szkolne prześlą do Kuratorium w terminie **do dnia 20 maja 1948 r.**

1) rozdzielniki na przydzielone strugnice i narzędzia z podaniem numerów pozycji i działu, pod którymi zostały przedmioty wpisane do ksiąg inwentarzowych poszczególnych szkół,

2) sprawozdania kierowników szkół, którym przydzielono strugnice i narzędzia, zawierające: sposób wykorzystania przydziału, wyniki nauki prac ręcznych, liczbę klas i przeciętną liczbę klas i przeciętną liczbę uczniów, którzy korzystają w bieżącym roku szkolnym z pracowni oraz wykorzystanie w doskonaleniu nauczycieli prac ręcznych najbliższych szkół.

3) Sprawozdanie inspektoratu szkolnego o organizacji, przebiegu i wynikach doskonalenia dydaktycznego i praktycznego nauczycieli prac ręcznych w skali powiatu.

Naczelnik Wydziału
(—) J. Zaczek

Poz. 83

INSTRUKCJA

dla lekarzy szkolnych szkół średnich ogólnokształcących, szkół zawodowych i zakładów kształcenia nauczycieli.

Stanowisko służbowe

Lekarz szkolny jest członkiem Rady Pedagogicznej danego zakładu i w tym charakterze podlega dyrektorowi zakładu.

Prawo kontroli stanu opieki lekarskiej poza Dyrekcją Zakładu i wizytatorem higieny danego Kuratorium przysługuje wizytatorom ministerialnym Ministerstwa Oświaty, lekarzowi powiatowemu lub specjalnym wizytatorom sanitarnym z ramienia Ministerstwa Zdrowia.

Zakres czynności

Lekarz szkolny troszczy się o zdrowie, rozwój fizyczny i schludność uczniów i dozoruje stan pomieszczeń i urządzeń zakładu.

Lekarz szkolny kontroluje stan zdrowia młodzieży, zabiega o to, aby choroby i wady cielesne były leczone i usuwane, w razie pojawienia się choroby zakaźnej w szkole przedsiębierze środki zapobiegawcze, przestrzega higieny nauczania, czuwa nad prawidłowym stosowaniem zabiegów fizycznych (kąpiele, posiłek, gry ruchowe, gimnastyka, sporty, wycieczki itp), wnika w warunki życiowe wychowanków (mieszkanie, odżywianie, praca pozaszkolna, spędzanie rekreacyj i wakacyj), inicjuje i popiera zarządzenia do poprawy tych warunków zmierzające, naucza higieny oraz propaguje zasady higieniczno-wychowawcze wśród rodziców i opiekunów uczniów.

W szkołach zawodowych lekarz szkolny wizytuje pracownie i warsztaty szkolne, sprawdzając praktyczne zastosowanie zasad higieny i bezpieczeństwa pracy.

Przepisy ogólne o wykonaniu czynności

W szkole znajduje się do rozporządzenia lekarza osobny gabinet, zaopatrzony w niezbędne sprzęty i przyrządy.

Powinno się tam znajdować biurko, 3 — 4 krzesła, kosz do śmieci, kozetka lekarska, umywalnia, waga ze wzrostomierzem, szafka apteczna, szafka na karty lekarskie, albo specjalna kartoteka, fartuchy dla lekarza i higienistki, ręczniki, wieszak. Na ścianie należy zawiesić rysunki propagandowe z higieny ogólnej, czy osobistej z odpowiednimi sentencjami, tablicę do badania wzroku, przepisy zapobiegawcze przeciwko szerzeniu się chorób zakaźnych (można otrzymać w Kuratorium w Referacie Higieny), rozkład przyjęć w miejscowych ambulatoriach lekarskich i rozkład pracy higienistki szkolnej.

Lekarz szkolny prowadzi karty zdrowia, zeszyt ambulatoryjny, w którym notuje wszystkich zgłaszających się w celu uzyskania porady (rubryki: nazwisko, imię, wiek, klasa, skargi, rozpoznanie, zlecenie), zeszyt sanitarny, w którym zapisuje wyniki oględzin gmachu szkolnego i inne czynności sanitarne, a także swoje zlecenia i dezyderaty. Każde zlecenie musi być podpisane przez osobę, pod której adresem zostało skierowane w celu stwierdzenia faktu zakomunikowania i przyjęcia do wiadomości zlecenia.

Leczenie uczniów nie jest obowiązkiem lekarza szkolnego. Udziela on tylko pomocy doraźnej w nagłych wypadkach i zachorowaniach. Może też wykonywać zabiegi niezłożone, które wykonane w szkole, oszczędzają uczniowi czasu (np. leczenie katarów spojówki wpuszczaniem kropli, drobne opatrunki itd.).

Od zasady tej odstępujemy jednak w szkołach z internatami, gdzie do lekarza szkolnego należy całokształt opieki nad internatem, a więc nie tylko udzielanie porad lekarskich podczas godzin ordynacyjnych, ale też i leczenie obłożnie chorych z prawem zawezwania poza godzinami ordynacyjnymi w wypadkach nagłych i ciężkich zachorowań. W tych razach lekarz szkolny otrzymuje znacznie większą ilość godzin

pracy. W ludniejszych osiedlach, gdzie lekarz szkolny jest jednocześnie lekarzem ordynującym w zakładach i instytucjach leczniczych, również leczy on młodzież szkolną w miejscu pracy ambulatoryjnej albo w szkole. Tu jednak bezpłatne leczenie poza szkołą nie obowiązuje lekarza szkolnego.

Do obowiązków lekarza szkolnego należy wystawianie młodzieży świadectw, które są potrzebne.

Lekarz szkolny porozumiewa się ustnie lub pisemnie według swego uznania z wychowawcami i rodzicami młodzieży w sprawach higienicznych.

Zwierzchność szkoły komunikuje przy zapisie rodzicom lub opiekunom ucznia o godzinach przyjęć lekarza w szkole, objaśnia zakres jego czynności, wyraża żądanie, żeby o każdej chorobie ucznia dostarczana była wiadomość najdalej w ciągu trzech dni.

W posiedzeniach Rady Pedagogicznej i konferencjach wychowawców lekarz szkolny stale bierze udział (szczególnie ważne jest to w zakładach kształcenia nauczycieli i szkołach zawodowych, gdzie chodzi o określenie przydatności do zawodu).

O niemożności przybycia do szkoły lekarz szkolny uprzedza dnia poprzedniego lub w ostateczności przed rozpoczęciem lekcji. (Z dłuższych urlopów lekarz szkolny może korzystać tylko za zgodą Kuratorium Okręgu Szkolnego).

Regulamin dla lekarza szkolnego

§ 1.

Lekarz szkolny ma dozór higieniczny: a) nad stanem sanitarnym lokalu szkolnego, b) nad stanem zdrowotnym i rozwojem fizycznym uczniów i c) nad higieną nauczania.

A. Dozór nad stanem sanitarnym lokalu szkolnego

§ 2.

Lekarz wraz z dyrektorem szkoły dokonywa oględzin całego terenu szkoły i pomieszczenia szkoły po ukończeniu roku szkolnego i na kilka dni przed rozpoczęciem nowego. Wyniki oględzin wpisuje do książki sanitarnej (zeszytu sanitarnego).

§ 3.

Lekarz szkolny każde pomieszczenie szkolne ogląda przynajmniej raz na miesiąc.

U w a g a: Oględzinom podlegają wszystkie ubikacje, w szczególności klasy, korytarze, ustępy, mieszkania służby, sala gimnastyczna i rekreacyjna, jadalnie, kąpieliska, sypialnie, o ile przy szkole istnieje internat, przy czym zwraca uwagę na schludność ogólną i poszczególnych sprzętów, stan podłóg i ścian, ciepłotę, oświetlenie, przewietrzanie i zaopatrzenie w wodę. Oględzinom podlegają przyrządy gimnastyczne, bufet szkolny, naczynia stołowe i kuchenne itp.

Wyniki oględzin lekarz notuje w zeszycie sanitarnym.

§ 4.

Lekarz szkoły przedkłada dyrektorowi szkoły do zatwierdzenia regulamin ogrzewania, przewierzania i utrzymania w czystości pomieszczeń szkolnych oraz przestrzega jego wykonania.

B. Dozór nad stanem zdrowotnym uczniów

a) B a d a n i a i n d y w i d u a l n e

§ 5.

Lekarz szkolny dokonywa ogólnych oględzin lekarskich wszystkich nowozapisanych do szkoły uczniów przed egzaminem wstępnym, a to w celu niedopuszczenia do szkoły aż do czasu wyzdrowienia dzieci, dotkniętych chorobami skóry, jak: parchy, świerzba, wszawica, gnidy we włosach (zwłaszcza u dziewczynek) dzieci dotkniętych zaraźliwymi nieżytami spojówek (jaglica i inne), niektórymi chorobami nerwowymi, jak np. pląsawicą, gruźlicą otwartą, syfilisem w okresie zaraźliwym, a także w celu niedopuszczenia do szkoły lub danej klasy uczniów nazbyt wątłych i niedojrzałych fizycznie.

§ 6.

Na początku roku szkolnego lekarz szkolny ogląda wszystkich uczniów szkoły. Przy oględzinach obecni są wychowawcy klasowi.

§ 7.

W pierwszych dniach nauki szkolnej lekarz z udziałem wychowawcy rozsadza uczniów w ławkach podług wzrostu, wzroku i słuchu.

§ 8.

Po rozpoczęciu roku szkolnego lekarz szkolny bada systematycznie przede wszystkim nowoprzybyłych uczniów podług ustalonego schematu. Uczniowie przybyli z innych szkół winni przedstawić swe karty zdrowia. Uczeń przed badaniem winien przynieść otrzymany ze szkoły i wypełniony kwestionariusz, dotyczący chorób przebytych i warunków domowych. Przy badaniach mogą asystować rodzice ucznia, w szkołach żeńskich i wychowawczyni.

§ 9.

Wyniki badań, a zwłaszcza dostrzeżone braki i wady, wymagające leczenia, lekarz notuje na specjalnych blankietach, które przesyła ro-

dzicom, zaznaczając potrzebę leczenia. W przypadkach mających specjalny związek z nauką szkolną (np. krótkowidztwo, osłabiony słuch, wada serca, ruptura, krwotoki z nosa itp.), z nosi się z wychowawcą i nauczycielem gimnastyki.

§ 10.

Po zbadaniu nowoprzybyłych do szkoły lekarz bada ponownie dawnych uczniów, tak, żeby, o ile można, wszyscy uczniowie w szkole zostali zbadani podczas roku szkolnego dwukrotnie. Gdyby z powodu dużej liczby uczniów lekarz nie mógł tego dokonać, wtedy bada dwukrotnie przynajmniej uczniów klas niższych i uczniów, kończących szkołę, którym udziela wskazówek, dotyczących wyboru zawodu. Oprócz tego lekarz bada uczniów, wskazanych przez wychowawcę. Uczniowie notowani, jako podlegający specjalnej obserwacji ze względu na stan zdrowia albo na wejście w okres dojrzewania, badani są stosownie do potrzeby.

Przy badaniach nonownych lekarz notuje na karcie zdrowia wszelkie zmiany zaszłe w stanie zdrowia, w szczególności zaś, czy braki i wady, zauważone poprzednio, zostały usunięte.

W razie zauważenia wad lub skłonności chorobowych lekarz robi na karcie zdrowia wzmiankę kolorem czerwonym: Observatio i składa kartę do właściwej teczki. Każda klasa posiada dwie teczki: dla uczniów zdrowych i wymających obserwacji.

b) Kontrola nad chorobowością uczniów

§ 11.

Lekarz szkoły jak najściślej kontroluje wszystkie choroby młodzieży w szkole, stosując się do obowiązujących przepisów zapobiegawczych.

§ 12.

W razie zachorowania ucznia na chorobę zakaźną, lekarz szkoły poddaje najbliższych jego sąsiadów w klasie ścisłej obserwacji.

§ 13.

Lekarz szkolny dopilnowywa, by zgodnie z przepisami obowiązującymi uczeń, przybywający do szkoły po chorobie zakaźnej, wpuszczony był do klasy dopiero na podstawie jego zezwolenia. Dotyczy ta norma wszystkich przypadków zachorowań, w których niedomaganie trwało więcej ,niż 3 dni. Kwalifikowania uczniów przybywających do szkoły do gabinetu lekarskiego po chorobie, lekarz dokonywa na początku swej codziennej czynności w szkole.

Świadectwa lekarzy domowych lekarz szkoły bierze pod uwagę, nie obowiązują go jednak bezwzględnie.

§ 14.

W wyjątkowych razach (brak opieki lekarskiej, podejrzenie wiarogodności danych o chorobie) lekarz szkoły na specjalne żądanie dyrektora odwiedza ucznia w domu. O ile otrzyma wezwanie przed 9-tą rano, wizytuje chorego ucznia w tym samym dniu, jeżeli po dziewiątej, wtedy ma prawo udać się do chorego w dniu następnym.

§ 15.

Jeżeli uczeń domaga się wyjścia ze szkoły z powodu niedomagania w czasie pobytu lekarza w szkole, wówczas zostania odesłany przez wychowawcę lub nauczyciela do gabinetu lekarskiego do zbadania.

c) Pomoc ambulatoryjna, kąpiele szkolne, ćwiczenia cielesne, odżywianie uczniów.

§ 16.

Lekarz szkolny udziela uczniom pomocy doraźnej w wypadku nagłych zachorowań, w tym celu korzysta z opieki podręcznej szkolnej.

§ 17.

Stałe opatrywanie ran, owrzodzeń, drobne rękoczyny do obowiązków lekarza nie należą. Wykonywa on je wtedy, jeżeli uzna za właściwe ze względu na niezamożność chorego. W celu leczenia dostrzeżonych wad lekarz szkolny powinie skierowywać uczniów do lekarzy prywatnych lub zakładów leczniczych publicznych.

§ 18.

Czynności ambulatoryjne lekarz szkolny wykonywa tam, gdzie to możliwe, podczas przerw między lekcjami. W gabinecie lekarza szkoły winien wisieć rozkład przyjęć w przychodniach publicznych, w celu kierowania do nich uczniów niezamożnych.

§ 19.

Lekarz szkolny czuwa, by młodzież szkolna jak najregularniej kąpała się (kąpieliska szkolne, publiczne). Prowadzi odnośną statystykę w książce sanitarnej.

§ 20.

Lekarz szkolny czuwa nad odżywianiem uczniów. W razie potrzeby znosi się z rodzicami w tej sprawie, kwalifikuje młodzież do bezpłatnego posiłku, kontroluje produkty spożywcze, wydawane w szkole.

§ 21.

Lekarz szkolny czuwa nad racjonalnym stosowaniem wszelkich zabiegów i ćwiczeń cielesnych, uprawianych w szkole i poza nią, popiera ruch wycieczkowy, zabawy na powietrzu otwartym, w klasach wyższych również gry i ćwiczenia sportowe.

C. Dozór nad higieną nauczania.

§ 22.

Lekarz szkolny bierze udział w układaniu planu zajęć szkolnych, w tym celu czuwa, aby rozkład poszczególnych lekcyj był w miarę możności jak najhigieniczniejszym.

§ 23.

Lekarz szkolny czuwa, by prace domowe w każdej klasie były rozłożone rownomiernie i odpowiednio na poszczególne dni w tygodniu, by ćwiczenia i wypracowania klasowe dokonywały się w warunkach dla uczniów jak najdogodniejszych. W tym celu porozumiewa się z wychowawcami klasowymi, biorąc stale udział w ich naradach.

§.24.

Lekarz szkolny odwiedza poszczególne lekcje zwłaszcza rysunków, prac ręcznych i ćwiczeń gimnastycznych, zabaw i gier ruchowych; kontroluje prawidłowe trzymanie się uczniów podczas pracy. Specjalną opieką otacza ćwiczenia gimnastyczne i sportowe.

§ 25.

Lekarz szkoły czuwa, by w wychowaniu możliwie była uwzględniana indywidualność ucznia i, poznawszy wszechstronnie ucznia pod względem fizycznym, a za pomocą dodatkowych badań poznawszy właściwości psychiczne ucznia, na posiedzeniach wychowawców i rad pedagogicznych podaje charakterystykę każdego ucznia ze stanowiska lekarskiego, uzupełniając w ten sposób charakterystykę jego, podaną przez nauczycieli.

Dla lekarzy internatów dodaje się następujące punkty:

1. Lekarz odwiedza internat i porozumiewa się z jego kierownikiem tak często jak to uzna za stosowne, nie mniej jednak niż 1 raz w tygodniu.
2. Przed przyjęciem do internatu uczeń jest badany przez lekarza internatu .
3. Wszyscy wychowankowie internatu poddawani są oględzinom lekarza co miesiąc. Wynik zapisuje się na karcie zdrowia. Z pomiarów co miesiąc notuje się wagę. Kartę zdrowia przechowuje się w gabinecie lekarskim (pod kluczem).

(Osobne karty zdrowia są potrzebne tylko w bursach, gdzie mieszka młodzież z różnych szkół, natomiast w internacie, gdzie młodzież tej samej szkoły, do której należy internat, należy prowadzić tylko zeszyt ambulatoryjny).

4) Regulaminy wewnętrzne internatu układane są z udziałem lekarza, który może zastrzegać specjalne warunki co do snu, odżywiania i ruchu fizycznego dla poszczególnych uczniów.

5. Lekarz wizytuje sypialnie, umywalnie, ustępy itd. co tydzień, zwracając uwagę na czystość pościeli i bielizny, przyborów toaletowych, na rozstawienie łóżek, przewietrzanie izby, ogrzewanie i oświetlenie.

(O inspekcji pomieszczeń mówi instrukcja ogólna).

6. Lekarz wizytuje kuchnie i spiżarnie co tydzień, oglądając zapasy produktów i kontrolując czystość. Szczególna uwaga winna być zwrócona na dobroć mleka, mięsa i wody.

7. Personel wychowawczy internatu poddaje się oględzinom lekarskim raz na rok, przy czym bierze się pod uwagę świadectwo lekarzy prywatnych.

8. Służba niższa poddaje się oględzinom u lekarza internatu 2 razy na rok.

9. Każdy internat powinien mieć szpitalik czy infirmerię dla chorych niezakaźnych. Ilość łóżek ma wynosić 10% ogólnej ilości mieszkańców internatu.

Dla chorych zakaźnych powinna być izolatka o ilości łóżek wynoszącej 1% dla starszych i 5% dla młodszych wychowanków internatu (wiek szkoły powszechnej w klasach młodszych).

W razie zachorowania wychowanka lekarz internatu przedsiębierze zarządzenia, jakie uzna za właściwe (odosobnienie infirmerii, przewiezienie do szpitala).

(W razie choroby zakaźnej stosuje się do przepisów obowiązujących).

10. Jeżeli do chorego przywołany zostanie lekarz prywatny, lekarz internatu porozumiewać się z nim będzie nie rzadziej, niż 2 razy na tydzień.

W szczegółach działalności swej lekarz internatu kieruje się wskazówkami, zawartymi w instrukcji ogólnej.

INSTRUKCJA

dla lekarza szkolnego szkół powszechnych z opieką lekarską stałą

§ 1. Lekarzem szkolnym szkół powszechnych może być tylko lekarz posiadający prawo praktyki w Polsce.

§ 2. Lekarza szkolnego szkół powszechnych powołują instytucje samorządowe, społeczne lub osoby prywatne, na mocy zawartej z nim umowy, określającej liczbę godzin pracy w szkołach, stopień wynagrodzenia i sposób rozwiązywania umowy.

§ 3. Lekarz szkolny winien poświęcać tyle czasu swej pracy szkolnej, by na szkołę 7-klasową przypadało co najmniej 3 godziny pracy tygodniowo.

§ 4. Lekarz szkolny działa w ścisłym porozumieniu z inspektorem szkolnym i kierownikami poszczególnych szkół, z którymi przed początkiem roku szkolnego układa rozkład dni i godzin pracy w poszczególnych szkołach lub oddziałach.

§ 5. Lekarz szkolny korzysta przy swych czynnościach z pomocy higienistek szkolnych tam, gdzie instytucja ta jest zaprowadzona.

§ 6. Do obowiązków lekarza szkolnego, sprawującego dozór higieniczno-lekarski nad szkołami powszechnymi, należy wykonywanie następujących czynności:

1) dokonywanie wraz z kierownikiem szkoły oględzin całego terenu szkół i pomieszczenia szkolnego po ukończeniu roku szkolnego i na kilka dni przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, poza tym oglądanie przynajmniej raz na miesiąc każdego pomieszczenia szkolnego i zanotowywanie wyników oględzin do książki sanitarnej szkolnej;

2) dokonywanie ogólnych oględzin lekarskich wszystkich nowozapisanych do szkoły uczniów przed początkiem roku szkolnego, a to w celu niedopuszczenia do szkoły aż do czasu wyzdrowienia dzieci dotkniętych chorobami skóry:, jak: parchy, świerzba, wszawica (gnidy) we włosach zwłaszcza u dziewczynek, jak w celu niedopuszczenia dzieci z zaraźliwymi nieżytami spojówek (jaglica i inne), niektórymi chorobami nerwowymi, jak pląsawica, poważnymi chorobami dróg oddechowych, zwłaszcza gruźlicą otwartą, lub dotkniętych syfilisem w okresie zaraźliwym, a także w celu niedopuszczenia do pierwszego oddziału dzieci zbyt wątłych pod względem fizycznym lub tych, które nie miały wcale zaszczepionej ospy.

Uwaga: Przy oględzinach dzieci nowowstępujących, o ile tylko mogą, winni być obecni rodzice lub opiekunowie dziecka.

3) dokonywanie na początku roku szklonego badania dzieci podług ustalonego schematu, przy tym badanie najpierw nowoprzybyłych, potem ze środkowego okresu pobytu w szkole i wreszcie uczniów, kończących szkołę;

5) porozumiewanie się z opieką domową ucznia i jego wychowawcą szkolnym oraz nauczycielem gimnastyki w razie dostrzeżonych braków i wad (krótkowidztwo, osłabienie słuchu, wada serca, cierpienie płuc, ruptura czyli przepuklina, krwotoki z nosa itp.);

6) udzielanie uczniom, kończącym szkołę, wskazówek, dotyczących wyboru zawodu w związku ze stanem ich zdrowia;

7) kontrolowanie jak najściślejsze zachorowań dziatwy szkolnej, zwłaszcza na choroby zakaźne, stosowanie się do obowiązujących pod tym względem przepisów zapobiegawczych, a w razie wybuchu epidemii, porozumiewanie się z właściwymi urzędami sanitarnymi;

8) udzielanie w szkole podczas swej obecności pomocy doraźnej uczniom w wypadkach nagłych zachorowań i wykorzystywanie w tym celu apteczki podręcznej szkolnej;

9) kierowanie ucznia do poradni lekarskich: specjalnych szkolnych, szpitalnych, zorganizowanych przez Ubezpieczalnię lub wreszcie prywatnych w celu leczenia stwierdzonych u uczniów wad oraz kontrolowanie czy wady te są leczone.

Uwaga. Leczenie chorego ucznia zasadniczo do obowiązków lekarza szkolnego nie należy. Jeżeli jednak lekarz szkolny zostaje powiadomiony, że chory uczeń leży w domu bez wszelkiej opieki lekarskiej, to ciąży na nim moralny obowiązek zajęcia się tym, by pomoc lekarska choremu dziecku została dostarczona.

10) organizowanie, w porozumieniu z kierownikiem szkoły, periodycznej kąpieli uczniów (w natryskach szkolnych, kąpieliskach publicznych, łaźniach itp.);

11) współpraca w organizacji dożywiania uczniów i kwalifikowania do tych posiłków dziatwy szkolnej, niezamożnej a wątłej;

12) kwalifikowanie dziatwy szkolnej na kolonie i półkolonie letnie;

13) czuwanie nad racjonalnym stosowaniem zabiegów i ćwiczeń cielesnych, uprawianych w szkole i poza szkołą, popieranie ruchu wycieczkowego, gier i zabaw na wolnym powietrzu;

14) odwiedzanie poszczególnych lekcyj, zwłaszcza kaligrafii, rysunków, prac ręcznych i ćwiczeń gimnastycznych przynajmniej raz na kwartał w poszczególnych oddziałach, oraz kontrolowanie prawidłowego trzymania się uczniów podczas pracy;

15) nauczanie higieny oraz propaganda zasad higieniczno-wychowawczych wśród uczniów na drodze pogadanek higienicznych jak również wśród nauczycielstwa oraz opieki domowej uczniów;

16) odwiedzanie burs i internatów, w których mieszkają uczniowie, badanie stanu higienicznego tych pomieszczeń, trybu życia w nich uczniów i udzielanie higienicznych rad i wskazówek;

17) przesyłanie inspektorowi szkolnemu corocznie przed 15 lipca sprawozdań z działalności higieniczno-szkolnej podług ustalonych wzorów.

§ 7. Lekarz szkolny obowiązany jest do udzielania wszelkich wyjaśnień w sprawach sa-

nitarno-higienicznych szkoły wizytatorowi higieny swego Kuratorium Szkolnego, lekarzowi powiatowemu, do którego należy wykonywanie ogólnego nadzoru lekarsko-higienicznego w powiecie.

INSTRUKCJA

dla lekarzy szkolnych szkół powszechnych z opieką lekarską niestałą.

§ 1. Lekarzem szkolnym szkół powszechnych może być tylko lekarz dyplomowany, posiadający prawo praktyki w Polsce.

§ 2. Lekarza szkolnego szkół powszechnych powołują instytucje samorządowe, społeczne lub osoby prywatne na mocy zawartej z nim umowy, określającej czas pracy w szkołach, stopień wynagrodzenia i sposób rozwiązywania umowy.

§ 3. Lekarz szkolny w porozumieniu z inspektorem szkolnym odwiedza przynajmniej raz do roku szkoły, powierzone jego opiece lekarsko-higienicznej.

§ 4. Lekarz szkolny kontroluje stan sanitarny, a przede wszystkim czystość pomieszczeń szkolnych (izb szkolnych, ustępów, stan studni) i bada ogólny stan zdrowia, rozwoju cielesnego i schludności dziatwy szkolnej.

§ 5. Lekarz szkolny podczas swej wizytacji w szkole wygłasza dla jednego lub kilku oddziałów pogadankę higieniczną, stosując się do poziomu umysłowego dziatwy .

§ 6. Wyniki swej wizytacji wraz z wydanymi zarządzeniami i z podaniem tematu wygłoszonej pogadanki lekarz szkolny notuje w książce sanitarnej szkolnej na specjalnych blankietach, podług podanych tam rubryk, albo w specjalnym do tego zaprowadzonym zeszycie sanitarnym. Kopię tych sprawozdań przesyła inspektorowi szkolnemu.

§ 7. Przy powtórnych wizytacjach lekarz szkolny notuje, czy zalecenia w sprawach poprawy stanu zdrowia dzieci zostały wykonane, jeżeli nie, to dlaczego.

§ 8. Lekarz szkolny corocznie przed dniem 15 lipca zdaje sprawę inspektorowi szkolnemu ze swej pracy higieniczno-szkolnej w powiecie (liczba zwizytowanych szkół, stan zdrowia dziatwy szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem zachorowań na choroby zakaźne, stan wychowania fizycznego w szkołach itp.).

REGULAMIN

dla higienistek.

A. Cele i zadania higienistki.

§ 1. Higienistka szkolna pełni służbę w organizacji opieki higieniczno-lekarskiej i społeczno-wychowawczej nad dziećmi w szkole i poza szkołą.

§ 2. Higienistka szkolna wykonywa postanowienia i zarządzenia Rady szkolnej miejskiej i lekarza szkolnego w sprawach zdrowia i czystości dzieci tudzież zapobiegania szerzeniu się wśród nich chorób zakaźnych oraz spełnia zarządzenia w sprawach społeczno-wychowawczych.

§ 3. Higienistka szkolna podlega bezpośredniej władzy lekarza szkolnego, winna jednak stosować się do zarządzeń Dyrektora(ki), kierownika(czki) szkoły, o ile jej czynności dotykają wewnętrznego porządku szkolnego.

B. Obowiązki higienistki szkolnej.

I. Obowiązki ogólne.

Higienistka szkolna:

a) stara się przede wszystkim o pozyskanie zaufania dzieci i młodzieży szkolnej przez poważne lecz serdeczne i uprzejme obchodzenie się z nimi, a nadto, w interesie ich zdrowia i opieki nad nimi winna utrzymywać styczność z ich opieką domową oraz starać się wszelkimi sposobami o pozyskanie jej zaufania;

b) bierze udział w zebraniach rodzicielskich i pogadankach higienicznych, urządzanych przez lekarza szkolnego w szkole;

c) bierze udział w obradach grona nauczycielskiego ,tyczących się spraw higieny szkolnej, stanu zdrowia dzieci szkolnych i wychowania fizycznego, w których uczestniczy lekarz szkolny.

II. Obowiązki szczegółowe.

Higienistka szkolna:

a) pomaga lekarzowi szkolnemu we wszystkich jego czynnościach w szkole, a zwłaszcza podczas badań indywidualnych dzieci szkolnych, oględzin budynków szkolnych i przy wykonywaniu zabiegów lekarskich w szkole;

b) udziela doraźnej pomocy w nagłych wypadkach przed przybyciem lekarza;

c) utrzymuje w porządku apteczkę szkolną;

d) w razie podejrzenia choroby zakaźnej wśród dzieci szkolnych zawiadamia lekarza szkolnego i wykonywa jego polecenia w tej sprawie;

e) bierze udział w wycieczkach dzieci szkolnych;

f) czuwa nad czystością budynku szkolnego, sal szkolnych, umywalni, szatni, spluwaczek, wodociągów, względnie naczyń do picia wody, kąpielisk, natrysków, ustępów, sal gimnastycznych, boisk szkolnych do zabaw ruchowych, kuchni szkolnych, pieczywa, owoców itp. środków spożywczych, sprzedawanych młodzieży w budynku szkolnym, środków naukowych i wszystkich przyborów szkolnych;

g) przestrzega przepisanej temperatury w salach szkolnych, czuwa nad przewietrzaniem sal szkolnych podczas przerw i przebywa wśród dzieci w czasie przerw na świeżym powietrzu;

h) dozoruje czystości ciała, włosów i odzieży dzieci szkolnych, a w razie potrzeby porozumiewa się z opieką domową w tej sprawie;

i) odprowadza dzieci szkolne, na mocy polecenia lekarza szkolnego, względnie Dyrektora(ki), Kierownika(czki) szkoły do lekarzy urzędowych, poradni, ambulatoriów klinicznych, stacji ratunkowej, kąpielisk, natrysków i zakładów odwszania;

j) współdziała w sprawie dożywiania dzieci szkolnych i bierze udział w kwalifikowaniu ich do korzystania z dożywiania w szkole, w miarę znajomości warunków domowych dzieci;

k) odwiedza mieszkania dzieci szkolnych stale brudnych, zawszonych, nieuleczalnych chorych i moralnie zaniedbanych i przekonywa opiekę domową o potrzebie utrzymywania czystości, leczenia dzieci i opieki moralnej;

l) wtajemnicza się oględnie i życzliwie w warunki domowe dzieci szkolnych, a w razie braków, wpływających niekorzystnie na ich rozwój fizyczny, intelektualny i moralny, zdaje sprawę kierownikowi(czce) i lekarzowi szkolnemu, celem obmyślenia środków zaradczych;

m) prowadzi szczegółowy dziennik swych czynności i składa sprawozdanie miesięczne i roczne, potwierdzone przez lekarza szkolnego, za pośrednictwem dyrekcji szkoły Radzie szkolnej miejskiej, inspektorowi szkolnemu, albo Dyrekcji szkoły. Sprawozdania te winny obejmować: nazwy szkoły zwiedzonej,, datę i godzinę odwiedzin, stan pomieszczeń szkolnych, stan apteczki szkolnej, liczbę dzieci zapisanych i obejrzanych, stan czystości dzieci (brudnych, zawszonych, gnidy), podejrzanych o świerzbę lub inne cierpienia skóry, podejrzanych o choroby oczu i narządu słuchu, wybitnych krótkowidzów, wybitnie głuchych, kalek i ułomnych, liczbę dzieci nieszczepionych wogóle i powtórnie, liczbę dzieci odprowadzonych do poradni, ambulatoriów etc., jakie choroby zakaźne stwierdzono w szkole, adresy dzieci chorych na zakaźną chorobę, imię i nazwisko rodzin dzieci, odwiedzonych w domu, w ilu wycieczkach szkolnych oraz w ilu zebraniach i pogadankach rodzicielskich brała higienistka szkolna udział;

n) w internacie czy bursie szkolnej higienistka podaje pierwszą pomoc w nagłych zachorowaniach, w razie potrzeby wzywa lekarza i wykonuje wszystkie zabiegi lekarskie zlecone przez lekarza internatu.

Do niej też należy pomoc lekarzowi internatu w ogólnej kontroli czystości pomieszczeń, sposobu żywienia i innych czynnościach sanitarnych, a także kontrola osobistej czystości mieszkańców internatu.

W przypadkach wyjątkowo jaskrawego zaniedbania fizycznego i moralnego dzieci szkolnych higienistka winna, po zbadaniu przyczyn, powodujących te stany, przedstawić szczegółowo dodatkowe sprawozdanie.

W SPRAWIE INSTRUKCJI DLA LEKARZY I HIGIENISTEK.

Instrukcja dla lekarzy szkolnych i higienistek została opracowana przez Komisję Międzyministerialną do spraw higieny szkolnej w 1918 roku i nieco zmodyfikowana obowiązuje i obecnie.

Instrukcja daje możność lekarzowi i higienistce wzięcia czynnego udziału w rozwiązywaniu zagadnień higieny szkolnej. Ścisła współpraca sanitarno-higienicznego personelu szkolnego z personelem pedagogicznym jest niezbędnym warunkiem prawidłowego kształtowania się życia szkolnego.

Dążymy do polepszenia warunków pracy lekarza szkolnego i do wytworzenia typu lekarza szkolnego specjalisty w zakresie zagadnień higieny szkolnej, interesującego się życiem i pracą młodzieży szkolnej, mocno związanego ze szkołą. Wprowadzenie higienistek do szkół średnich i zawodowych jest jednym z posunięć ułatwiających pracę lekarzy szkolnych. Jakkolwiek uposażenie higieniczno - lekarskiego personelu szkolnego jest jeszcze niedostateczne, to jednak w granicach potrzeb i możliwości Kuratorium zwiększa uposażenie lekarzom i higienistkom. Wszystkim chcącym pracować i pracującym rzeczowo chętnie się idzie na rękę.

Zakres pracy lekarza szkolnego jest bardzo szeroki i nie każdemu lekarzowi szkolnemu warunki jego życia i pracy pozwolą całkowicie wypełnić regulamin. Mam tu na myśli mniejsze osiedla, gdzie często jeden czy dwóch lekarzy muszą pełnić wszystkie możliwe funkcje lecznicze. W większych jednak ośrodkach jest to zupełnie możliwe i będzie wymagane, zgodnie ze zleceniem Ministerstwa Oświaty.

Większość lekarzy szkolnych pracuje owocnie i z pełnym poświęceniem, czego dowodem była minimalna ilość rezygnacyj w okresie prawie bezpłatnej pracy. Jest jednak sporo lekarzy, którzy pracę w szkole traktują jako przygodne, przejściowe i mało odpowiedzialne zajęcie. Inni znowu nastawieni tylko na lecznictwo, zajmują się leczeniem ambulatoryjnym, nie zajmując się wcale higienicznymi warunkami bytowania młodzieży w szkole i poza szkołą. Są jeszcze i tacy, którzy poszli do szkoły dlatego, że dziś wymaga się od lekarza pracy społecznej — więc z dużym niezadowoleniem rzuca się szkole od czasu do czasu parę godzin pracy bezpłatnej i pośpiesznej, nieraz nie przychodzi wcale, albo, po zaangażowaniu się na znaczną ilość godzin, z punktu bierze się urlop.

W szkole młodzież spędza obres najintensywniejszego wzrostu i rozwoju fizycznego i umysłowego. Już z tego tytułu okres ten wymaga większej uwagi i pieczołowitości ze strony otoczenia. Jeśli dodamy, że młodzież szkolna często pochodzi ze środowisk zaniedbanych pod względem higieny życia codziennego, to łatwo zrozumieć jak ważne jest wnikliwe i sumienne

podejście osobnicze podczas badań szkolnych. Wypełnianie kart zdrowia nie jest „pustą formalnością“, lecz kontrolą stanu zdrowia i wyodrębnieniem mających te czy inne braki, celem uzyskania poprawy. Sam badany nieraz wcale nie wie o tych brakach, zanim nie przejdą w schorzenia lub kalectwo.

Sumienna i szczegółowa kontrola pomieszczeń szkolnych czy pomieszczeń internatu powinna mieć miejsce, celem uzyskania jak najlepszych warunków bytowania, możliwych w danej szkole czy internacie. Często bowiem środowisko higieniczne szkoły, a zwłaszcza internatu, jest takie, że gdyby nie było innych przyczyn, to samo ono potrafi w ciągu kilku lat zniszczyć zdrowie młodzieży.

Ogłaszam regulaminy na prośbę lekarzy i higienistek i proszę o wprowadzenie ich w życie w całej rozciągłości tam, gdzie to jest możliwe i o uaktywnienie pracy w higienie szkolnej. Wszędzie jest wyścig pracy, dążenie do zwiększenia wydajności pracy i polepszenia produkcji, dlaczegóż praca w higienie szkolnej ma iść żółwim krokiem?

Okręgowy Wizytator Higieny
(—) Dr J. Rodziewiczowa

Łódź, dn. 25. IV. 1948 r.

Poz. 84

Spółdzielnia Wydawnicza
„Czytelnik“
Instytut Kulturalno-Oświatowy
L. dz. 931/SB.

Warszawa, 23.III. 1948 r.

KOMUNIKAT

w sprawie powszechnej ankiety czytelniczej, która obejmie pół miliona czytelników.

Instytut Kulturalno-Oświatowy „Czytelnika“ opracował od jesieni ub. roku i ogłosił w porozumieniu z Głównym Urzędem Statystycznym oraz za zgodą Ministerstwa Oświaty powszechną ankietę czytelniczą.

Celem powszechnej ankiety czytelniczej jest ustalenie drogą statystyczną, kto w Polsce czyta książki, skąd je czerpie, jaki jest stosunek czytelnictwa książek do czytania dzienników i czasopism tudzież do innych potrzeb kulturalnych, — wreszcie, jakie są najważniejsze zainteresowania, upodobania i potrzeby czytelnicze. Wychodząc z założenia, że upowszechnienie czytelnictwa nastąpi tym łatwiej, im liczniej i szczerzej wypowiedzą się sami czytelnicy, oparto ankietę na zasadzie, że każdy z czytelników odpowiada sam na postawione mu pytania wypełniając kwestionariusz ankiety.

„Czytelnik“ rozsyła kwestionariusze do wszystkich znanych sobie bibliotek, punktów bibliotecznych i wypożyczalni książek oraz korzysta z pomocy niektórych instytucji oświatowych, dzięki czemu zmniejszą się również koszty ankiety. Wobec małej jeszcze ilości bibliotek wiejskich ankieta skierowana będzie do czytelników wiejskich ponadto za pośrednictwem „Rolnika Polskiego“, który osiągnął nakład ponad 220.000.

Instytut Kulturalno-Oświatowy „Czytelnika“ zwraca się do wszystkich osób czytających książki z wezwaniem, by wypełniły kwestionariusz ankiety przy sposobności wymiany książek w bibliotece lub wpożyczalni, zaś w wypadku, jeśli nie są stałymi abonentami biblioteki ani wypożyczalni, by odwiedziły dla wypełnienia kwestionariusza najbliższą bibliotekę.

Powszechna ankieta czytelnicza trwać będzie do 30 czerwca b.r.

Zwracamy się do wszystkich władz, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych, posiadających biblioteki o poparcie tej ankiety. Prosimy Ob. bibliotekarzy i pracowników oświatowych o pośredniczenie w jej przeprowadzeniu.

Staramy się o uzyskanie adresów wszystkich bibliotek, punktów bibliotecznych i wypożyczalni książek. O ile którakolwiek z bibliotek lub wypożyczalni nie otrzyma do dnia 31 marca br. kwestionariuszy powszechnej ankiety czytelnictwa, prosimy, by zażądała nadesłania wprost do Biura Badania Czytelnictwa w Łodzi, ul. Piotrkowska 96.

Wyniki ankiety zostaną opublikowane do użytku wszystkich władz, partii politycznych, związków zawodowych i organizacji społecznych, pracujących nad krzewieniem czytelnictwa.

Viceprezes Zarządu Głównego
(—) Stanisław Tazbir
Dyrektor Instytutu

Spółdzielnia Wydawnicza
„Czytelnik“
Instytut Kulturalno-Oświatowy
L. dz. 764/48

Warszawa, 2 marca 1948 r.

INSTRUKCJA

dla bibliotekarzy pośredniczących w przeprowadzeniu powszechnej ankiety czytelniczej

1. Powszechna ankieta czytelnicza oparta jest na zasadzie, że każdy z czytelników odpowiada osobiście na miejscu na postawione mu pytania przez wypełnienie kwestionariusza.

2. Ankieta spełni swój cel,

a) o ile weźmie w niej udział jak największa ilość czytelników,

b) o ile czytelnicy udzielą **odpowiedzi na wszystkie** postawione w kwestionariuszu **pytania.**

W tym celu rozsyłamy kwestionariusze do wszystkich bibliotek i do znanych nam wypożyczalni prywatnych.

3. Prosimy Ob. Bibliotekarzy:

a) o **zaznajomienie się z treścią** kwestionariusza i wypełnienie go przez siebie,
b) o **odciśnięcie** w prawym górnym rogu pieczęci biblioteki (wypożyczalni),
c) o **doręczenie** kwestionariusza wszystkim czytelnikom, korzystającym z biblioteki (wypożyczalni),
d) o **krótkie objaśnienie** celu i ważności ankiety, zwłaszcza w stosunku do czytelników nie doceniających ankiety,
e) o **przygotowanie miejsca i przyborów** do pisania, by kwestionariusze były wypełniane na miejscu,
f) o **dopilnowanie zwrotu** wypełnionego kwestionariusza i **sprawdzenie,** czy wszystkie pozycje zostały wypełnione.

Prosimy usilnie, by kwestionariusz **nie zabierano** do wypełnienia **do domu.**

4. Zbieranie materiału trwać będzie **do dnia 30 czerwca 1948 r.**

5. Zebrane w ciągu miesiąca wypełnione kwestionariusze prosimy **odsyłać w ostatnim dniu miesiąca** (marca, kwietnia, maja i czerwca) pod adresem:

SPÓŁDZIELNIA WYDAWNICZA „CZYTELNIK"
BIURO BADANIA CZYTELNICTWA
ŁÓDŹ, PIOTRKOWSKA 96

6. W razie stwierdzenia, że ilość nadesłanych przez nas formularzy okazała się za mała, prosimy zażądać potrzebnej ilości dodatkowych egzemplarzy w Biurze Badania Czytelnictwa w Łodzi.

7. Koszty, poniesione przez biblioteki (wypożyczalnie) w związku z odsyłaniem kwestionariuszy do Biura Badania Czytelnictwa, zostaną w razie potrzeby zwrócone przez Spółdzielnię Wydawniczą „Czytelnik". O ile Zarządy bibliotek (wypożyczalni) zechcą je potraktować jako swój wkład dodatkowy w ankietę, zmniejszą się nasze wydatki, które są i tak znaczne (druk, ekspedycja, koszty obliczania wyników).

Spółdzielnia Wydawnicza „Czytelnik"
Instytut Kulturalno-Oświatowy

ANKIETA CZYTELNICZA NR. 5

....

....
(nazwa i adres biblioteki ew. pieczęć)

(wypełnia bibliotekarz)

Instytut Kulturalno-Oświatowy Spółdzielni Wydawniczej „Czytelnik" (Biuro Badania Czytelnictwa) prosi uprzejmie o udzielenie odpowiedzi na poniższy kwestionariusz. Kwestionariusz ten ma dostarczyć danych, **kto** w Polsce korzysta z bibliotek i wypożyczalni prywatnych oraz jakie są główne podstawy stosunku czytelnika do książki. Prosimy o szczere i wyczerpujące odpowiedzi.

Większość pytań ułożona jest w ten sposób, że należy jedynie podkreślić odpowiedni wyraz spośród wyrazów oznaczonych gwiazdką *). Kilka pytań wymaga wpisania tekstu.

KWESTIONARIUSZ

1. Mężczyzna* Kobieta*
2. Lat ukończonych ....
3. Żonaty*, mężatka*, kawaler*, panna*, rozwiedziony*, rozwiedziona*, wdowiec*, wdowa*.
4. Miejsce urodzenia: miasto wojewódzkie*, miasto powiatowe*, inne miasto*, wieś*.
5. Stałe miejsce zamieszkania obecnie: miasto wojewódzkie*, miasto powiatowe*, inne miasto*, wieś*.
6. Wykształcenie:

a) (dla osób, które ukończyły naukę szkolną): Szkoła powszechna (podstawowa) — ile klas? .... Szkoła średnia ogólnokształcąca — jaka? ....

....

ile klas .... mała matura*, duża matura*.

Szkoła zawodowa — jaka? ....

ile klas? .... świadectwo ukończenia*

Szkoła wyższa — jaka? ....

rodzaj dyplomu: .... stopień naukowy: ....

b) (dla samouków): Jestem samoukiem w zakresie .... klas szkoły ....

c) (dla młodzieży szkolnej): Dokładna nazwa i adres szkoły: ....

....

klasa (według obecnej numeracji) ....

7. Zawód wyuczony: .... wykonywany obecnie: ....

....

(dla młodzieży szkolnej): Zawód ojca: ....

zawód matki: .... (również jeżeli nie żyją).

8. Czy posiadam własne książki (księgozbiór)? Tak*. Nie*. Ile książek .... w tym książek naukowych .... literatury pięknej .... Czy go stale uzupełniam? Tak*. Nie*. Czy pożyczam własne książki? Tak*. Nie*.

9. Czy korzystam z kiążek wypożyczanych od znajomych? Tak*. Nie*. Z wypożyczalni prywatnej? Tak*. Nie*. Jakiej? (adres) ....

10. Czy korzystam z radia? Tak*. Nie*. Jak często? Codziennie*, czasami*, wcale nie*, korzystam raczej z audycji muzycznych*, raczej z audycji informacyjnych*, raczej z audycji literackich*, raczej z audycji naukowych*. Nie mam możności korzystania*.

Czy korzystam z kina? Tak*. Nie*. Ile razy miesięcznie? .... (przeciętnie).

Czy korzystam z kina? Nie mam możności korzystania*

Czy korzystam z teatru? Tak*. Nie*. Ile razy miesięcznie? .... (przeciętnie).

Czy korzystam z teatru? Nie mam możności korzystania*.

Czy korzystam z koncertów? Tak*. Nie*. Ile razy miesięcznie? .... (przeciętnie).

Czy korzystam z koncertów? Nie mam możności korzystania*.

Czy korzystam z odczytów? Tak*. Nie*. Ile razy miesięcznie? .... (przeciętnie).

Czy korzystam z odczytów? Nie mam możności korzystania*.

Czy zwiedzam muzea? Tak*. Nie*. Nie mam możności korzystania*.

Czy zwiedzam wystawy? Tak*. Nie*. Nie mam możności korzystania*.

11. Czy czytuję dzienniki? Tak*. Nie*. Jak często? Codziennie*, często*, czasami*.

Czy czytuję czasopisma? Tak*. Nie*. Jak często? Stale*, często*, czasami*.

Czy prenumeruję dzienniki? Tak*. Nie*.

Czy prenumeruję czasopisma? Tak*. Nie*.

12. Poświęcam na czytanie książek przeciętnie .... godzin tygodniowo.

13. Czytuję w określonej porze dnia*, w wolnych chwilach*.

14. W związku z moimi zajęciami zawodowymi czytuję stale: książki naukowe*, literaturę piękną*, podręczniki*.

Bez bezpośredniego związku z moim zawodem czytuję: książki naukowe*, literaturę piękną*, podręczniki i popularyzacje*.

15. Co czytam najchętniej: książki naukowe*, popularno-naukowe* (wymieniam dziedziny np. historyczne, ekonomiczne itp.) .... powieści*, nowele*, opowiadania*, poezje*, utwory sceniczne*, reportaże*, publicystykę*, pamiętniki*, życiorysy*.

16. Wymieniam 3 książki, które mi się najbardziej podobały, spośród książek, przeczytanych w latach 1945-47 ....

....

....

17. Podaję tytuły książek, które chciał(a)bym przeczytać, a których nie mogę znaleźć (wypożyczyć lub kupić) ....

....

....

18. Inne uwagi: ....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Po wypełnieniu prosimy zwrócić Zarządowi Biblioteki!

Poz. 85

KOMUNIKAT

Redakcja Kwartalnika Psychologicznego donosi, że ukazał się w druku pierwszy po wojnie tom (XIII) Kwartalnika, który jest do nabycia w Redakcji. Cena ulgowa tomu dla pracowników i instytucji naukowych oraz zakładów psychologii stosowanej wynosi 500 zł. (oraz koszt przesyłki za pobraniem pocztowym). Cena księgarska — 750 zł.

Jednocześnie zawiadamia się, że ocalała pewna ilość tomów przedwojennych (I, II, III, IV, V, VI, VIII, IX, XI), które również można kupować w Redakcji po 500 zł.

Adres: Kwartalnik Psychologiczny, Poznań, Fredry 10.

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
15. III. 1948 r.

Do wglądu i prośbą o przyjęcie do wiadomości.

Kierownik Referatu Bibliotek
(—) Antoni Ławiński
wizytator szkół

Poz. 86

KOMUNIKAT

Instytut Wydawniczy „Kolumna"

Uprzejmie zawiadamiamy, że nakładem własnym wydaliśmy książkę pt. **„BIAŁOWIEŻA"** pióra Doc. Dra J. J. Karpińskiego.

Ta interesująca książka ozdobiona licznymi ilustracjami przyczyni się niewątpliwie do pogłębienia przywiązania do lasu wśród całego społeczeństwa, a zwłaszcza młodzieży szkolnej.

Przedmowę do książki napisał **Minister leśnictwa Bolesław Podedworny,** podkreślając aktualność tego rodzaju wydawnictwa i dając wyraz przekonaniu o jego wielkiej użyteczności.

Cena książki wynosi 500 zł.

Chcąc jednak, aby spełniła należycie swoje zadanie i znalazła się w każdej szkole — cenę dla szkół obniżyliśmy o 20%, tj. na 400 zł. z rozłożeniem wpłat na trzy raty.

I-sza rata przy zamówieniu — 140 zł.
II-ga rata po miesiącu — 130 zł.
III-cia rata po dwóch miesiącach — 130 zł.

Instytut Wydawniczy „Kolumna"
Warszawa 33.

Wyszły drukiem następujące książki:

„INFORMATOR ADRESOWY MIAST I GMIN WIEJSKICH RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ"

pod redakcją **Antoniego Ferskiego.**

„Informator" to bezcenna książka informacyjna, służąca codziennym interesom życia praktycznego, książka, która winna być w posiadaniu każdego Urzędu, każdej instytucji państwowej i społecznej, każdej biblioteki publicznej, na biurku każdej redakcji i w rękach każdego działacza, kupca, czy przemysłowca.

Książka daje możność dokładnego zapoznania się z obecnym stanem naszego posiadania miast i gmin wiejskich na Ziemiach Odzyskanych.

„Informator obejmuje następujące działy: I. Województwa, II. Powiaty, III. Miasta Ziem Dawnych, IV. Miasta Ziem Odzyskanych, V. Administracyjny podział Rzplitej Polskiej (województwa, powiaty, miasta i gminy wiejskie), VI. Alfabetycznie ułożone nazwy miast i gmin wiejskich z treściwą notatką podającą siedziby Zarządów Gminnych połączenia z siecią pocztową, kolejową oraz przynależność do właściwych Sądów, VII. Urzędowe nazwy miejscowości (miast i gmin wiejskich) na obszarach Ziem Odzyskanych z dawną nazwą niemiecką, VIII. Część pomocnicza niemiecko-polska (dawne nazwy niemieckie).

Cena książki 1.200 zł.

„WIERNY OKRĘT“

pióra kpt. mar. woj. Józefa Bartosika.

Barwne autentyczne opisy bohaterskich walk Polskiej Floty Wojennej w czasie ostatniej wojny światowej. Książka bogato ilustrowana w pięknej szacie graficznej.

Cena książki 750 zł.

Poz. 87

KOMUNIKAT

Doświadczalnego Zakładu Jedwabniczego w Krakowie.

INSTRUKCJA

dołowania siewek i zakładania żywopłotów morwowych.

Siewki morwome jednoroczne wymagają koniecznie zabezpieczenia przed mrozami w czasie niecznei zabezpieczenia przed mrozami w czasie na rozsadniku, bądź też przez wykopanie siewek i zadołowanie ich na innym miejscu.

Zabezpieczenie siewek przed mrozami na rozsadniku.

Późno jesienią, gdy liście opadną z siewek, nachylamy je ostrożnie żerdzią w stronę zagonu ku ziemi i przykrywamy gałązkami drzew szpilkowych, których końce należy umocować w ziemi, aby wiatr ich nie zmiótł.

Dołowanie siewek.

Siewki bez liści układamy jedną przy drugiej pojedynczo, korzeniami na dół, w bruździe o skośnej ściance. Korzenie nie powinny wzajemnie się krzyżować. Następnie przykrywamy siewki ziemią w ten sposób, aby ¼ długości wystawała na powierzchni nie przykryta. Ziemię dobrze udeptujemy, aby mróz nie dostał się do korzeni. Z wierzchu przykrywamy siewki igliwiem celem zabezpieczenia przed myszami i mrozem.

Miejsce dołowania musi być suche i zasłonięte przed mroźnymi wiatrami. Ze względu na myszy, dobrze jest dołować siewki późną jesienią, tj. wtedy, gdy myszy z pola przeniosły się do stodół i kopców z ziemniakami.

Zakładanie żywopłotów.

Najbardziej praktycznym jest żywopłot dwurzędowy. Celem założenia takiego żywopłotu, przekopujemy w jesieni miejsce przeznaczone pod żywopłot szerokości 90—100 cm na głębokość dwu łopat. W czasie kopania dodajemy do ziemi dobrego obornika lub kompostu i usuwamy wszelkie chwasty, a zwłaszcza perz.

Na wiosnę, gdy ziemia ociepli się (marzec) wyjmujemy zadołowane siewki i sadzimy je na przygotowanym pod żywopłot miejscu, w dwu rzędach odległych 40—50 cm. Siewki sadzimy w odległości 25 cm jedną na drugiej w rzędach (mijanego) tzn., że siewki wysadzone w jednym rzędzie nie powinny znajdować się naprzeciw siewek drugiego rzędu, lecz przeciwnie pomiędzy nimi. W ten sposób sadzonki otrzymują więcej światła i pokarmu. W czasie wysadzania siewek należy usunąć uszkodzone części korzeni, a końce zwiędłe skrócić. O ile korzenie są zdrowe nie należy ich skracać, należy natomiast uważać, aby przy sadzeniu nie zaginać korzeni do góry. Siewki muszą być posadzone tak samo głęboko jak rosły na rozsadniku. Ziemia koło sadzonek, musi być dobrze udeptana i podlana. Czubki sadzonek skracamy do wysokości ¼ (obcinamy wierzchołki, które nie były przykryte ziemią w czasie dołowania). Po kilku dniach robimy przegląd sadzonek i uzupełniamy lub poprawiamy niedopatrzenia w czasie sadzenia. Sadzonki posadzone za płytko, podsypujemy ziemią, silniej wysychające skracamy, nieprzyjęte usuwamy, a w ich miejsce sadzimy inne z pośród zapasowych.

Na glebach lekkich ziemię pod żywopłot możemy przygotować wczesną wiosną i przekopywać płyciej. Musimy jednak dodawać obornik tylko bardzo silnie przegnity względnie kompost.

Mniej więcej cztery tygodnie po wysadzeniu siewek robimy drugi ich przegląd. Równocześnie skracamy je do wysokości 5 cm (nad trzecim oczkiem przy ziemi).

Przycinanie sadzonek ma na celu wzmocnienie ich systemu korzeniowego oraz zmuszenie do oddolnego krzewienia się i wytworzenia zielonej ściany morwowej.

W drugim roku w marcu skracamy wyrosłe pędy do wysokości 10 cm. W czerwcu zaś obcinamy je do wysokości 60 cm do sznura.

W trzecim roku w marcu skracamy pędy do wysokości 40 cm, a w czerwcu obcinamy do wysokości 70 cm.

W czwarytm roku wczesną wiosną skracamy pędy do wysokości 60 cm a w czerwcu do wysokości 1 m.

W piątym roku żywopłot jest wykształcony zupełnie i możemy go przycinać na dowolnej wysokości, jaka dla nas jest najwygodniejsza. Równocześnie rozpoczynamy eksploatację żywopłotu do hodowli jedwabników.

W drugim, trzecim i czwartym roku licząc od wysadzenia siewek możemy wykarmić liśćmi tylko nieznaczną ilość gąsienic, gdyż używamy tylko liści z pędów obcinanych w związku z prowadzeniem żywopłotu.

Ze względów estetycznych i praktycznych warto co 10—15 m puścić w żywopłocie jedną sadzonkę silniej rozwiniętą na drzewko wysokopienne. W tym celu sadzonki te należy odmiennie prowadzić i począwszy od trzeciego roku zacząć formować koronę na wysokości około 2 metrów, aby nie ocieniały żywopłotów. Sprawa ta jest o tyle ważna, że do racjonalnej hodowli jedwabników powinno się posiadać zarówno krzewy jak i drzewka morwowe.

Sadzonki zapasowe.

Według podanych wskazówek, na 1 metr bieżący żywopłotu dwurzędowego potrzebujemy 8 siewek. Należy jednak zamawiać na każdy metr 10 sztuk licząc na to, że część ich nie przyjmie się względnie może zostać uszkodzona w czasie transportu wzgl. przez szkodniki.

Do żywopłotu wybieramy najlepsze siewki, natomiast te, które nam pozostana wysadzimy w szkółce, gdzie odpowiednio będziemy je prowadzili. W razie potrzeby posłużą one nam do uzupełnienia luk w żywopłocie wzgl. możemy je wysadzić w postaci krzewów lub drzewek w odpowiednim miejscu, albo odstąpić sąsiadom.

(—) Dr Golański Kazimierz
Kier. Doświad. Zakładu Jedwab.
w Krakowie

Poz. 88

Ministerstwo Oświaty

KUMUNIKAT

Od r. 1945 istnieje zorganizowana przez Zw. Zaw. Muzyków i Zw. Kompozytorów Spółdzielnia Muzyczna „Ton", Warszawa, ul. Moniuszki 5 z Oddziałami w Krakowie i Sopocie.

W zakres prac Spółdzielni wchodzą:

1. remont pianin i fortepianów,
2. strojenie, regulowanie wszelkich instrumentów klawiszowych,
3. remonty instrumentów dętych drewnianych i blaszanych,
4. dorabianie uszkodzonych części tak instrumentów dętych drewnianych, blaszanych jak również klawiszowych,
5. wyrabianie nowych instrumentów według zamówienia.

Spółdzielnia pracuje pod fachowym kierownictwem, posiada wybitnych specjalistów z działu budowy fortepianów, instrumentów dętych i lutniczych, wykonuje roboty po cenach umiarkowanych w uzgodnienia z Izbą Przemysłowo-Handlową oraz wykonuje prace w zasięgu całej Rzeczypospolitej Polskiej. W bieżącym roku Spółdzielnia przystępuje do rozszerzenia wszystkich działów produkcji.

Podając powyższe do wiadomości Ministerstwo Oświaty prosi o informowanie o tym zainteresowanych.

wz. Naczelnika Wydziału
(—) K. Goryńska

Poz. 89

Rzeczpospolita Polska
Ministerstwo Oświaty
Nr BSP-T-97/48

Warszawa, dnia 30. IV. 1948 r.

Odpis

Sprawa: wykaz schronisk turystycznych.

Ministerstwo przesyła nadesłane wykazy schronisk turystycznych do wykorzystania przy organizacji wycieczek szkolnych w bieżącym roku.

p. o. Naczelnika Wydziału
(—) W. Pietraszkiewicz

Otrzymują Kuratoria O. S.

Kuratorium
Okręgu Szkolnego Łódzkiego
Nr V-11367/48

Łódź, dnia 10. V. 1948 r.

Spr.: wykaz schronisk turystycznych.

Do wiadomości.

Za kuratora Okr. Szk.
(—) Mgr E. Seniów
Naczelnik Wydziału

Zestawienie schronisk wycieczkowych w Okręgu Szkolnym Gdańsk

L.p.	Miejscowość	Adres	Typ schr.	Właściciel zarządzaj.	ilość miejsc	Cena	wyposażenie	czynne	uwagi
1	Gdynia	ul. lutego szk. Powsz. 1	SS. W.	Kierown. Szkoły	60	30	łóżka, siennik, koce	VII—VIII	dla dziewcząt
2	„	ul. 10 Lutego szk. Powsz. 19	S. S. W.	„ „	40	30	„ „	„ „	dla chłopców
3	„	ul. Warszawska 7	Schr. wyc.	Tow. Przyj. Żołn.	40	30	łóżka, materace, koce, bielizna	VI	koło dworca
4	„	Al. Zjednoczenia przy bas. Żegl.	„ „	Obwód Ligi Morsk.	100	40	łóżka, materace, koce	VI	nad morzem
5	„	ul. Ejsmonta 9 Dom Harcerek	„ „	Komenda Harcerek	20	—	łóżka, materace, pościel	stałe	tylko dla harcerzy
6	Sopot	ul. Curie Skodowskiej 10/12	S. S W.	Ob. Olszewska	80	30	łóżka polowe	V—IX	
7	„	ul. Powstańc. Wwy przy Grand Hot.	H. Tur.	Dyrekcja Grand Hotelu	100	100	pełna pościel, natryski	V—IX	50 miejsc
8	„	ul. B. Chrobrego Polski Cz. Krzyż	S.P.C.K.	Kierownik Schron.	120	30	łóżka, siennik, koce, bielizna	cały rok	50 miejsc
9	Wrzeszcz Gdańsk	ul. Barlickiego Kierown. Szk. 16	S. S. W.	Kierownik szkoły	50	30	sienniki	VII—VIII	
10	Przywidz p. Gdańsk	Z. N. P. S. W.		Z. N. P.	30	30	łóżka, sienniki	cały rok	
11	Gdańsk	ul. Kopernika 18	Gosp. Z.	T. P. Z.	120	—	łóżka, materace, pościel	„ „	3 prz. tramw. Gdańsk
12	Elbląg	ul. Czerwonokrzyska	S.P.C.K.	P. C. K.	40	—	łóżka, sienniki	„ „	
13	Kwidzyń	ul. Dworcowa P. C. K.	„ „ „	P. C K.	20	30	„ „	„ „	
14	Lębork	Lębork P. C. K.	„ „ „	P. C. K.	30	—	łóżka, pościel, sienniki	„ „	

Uwaga: Przyjazd do każdego schroniska tylko po uzyskaniu zawiadomienia o przyjęciu wycieczki na wyznaczony termin. Wszędzie obowiązuje zadatek bezzwrotny na wypadek nieprzybycia.

Katowice

1	Katowice	ul. Markietki 78	S. S. W.	K. O. S. Śl.	100	20	łóżka, sienniki, pościel	stałe	można otrz. za dopł. koce
2	Gliwice	ul. Światowida 18	S. S. W. d. Turyst.	Inspektor Szkolny Gliwice	40	30	„	„	wyłącznie dla dorosłych
3	Gliwice	ul. Okrzei szk 8	S. S. W.	„	21	20	„	„	„
4	Zabrze	ul. Centarna 7 szk. 2	S. S. W.	„	20	20	„	„	„

Kraków

1	Kraków	ul. Wygoda 13 szkoła Powsz.	S. S. W.	—	140	50	łóżka z mater. sienniki i koce	cały rok	wyłącznie dla dorosłych
2	„	ul Szpitalna 30 Polski Zw. Turyst.	„	Polski Związek Turystyczny	800	50	łóżka, sienniki	„	„
3	„	ul Krowoderska 8	„	Polska YMCA	60	150	łóżka, materace, sienniki	V—VIII	„
4	Zakopane	ul. Nowotarska	„	Publ. Szkoła Pow.	64—35	50	łóżka,, sienniki	sezonowe	„
5	„	ul. Krupówki „Dworzec"	„	Tow. Tatrzańskie	—	60—120	pościel	cały rok	„
6	Piwniczna pow. N. Sącz	Piwniczna	„	Publ. Szk. Powsz. 60	60	—	pościel, łóżka	sezonowe	„
7	Tęgoborze pow. N. Sącz	Tęgoborze	„	Publ. Szk. Powsz. 69	69	—	łóżka	„	„
8	Czorsztyn	willa Kurpiełówka	„	—	20—40	—	—	—	„
9	Szczawnica Niżna	Szczawnica Niższa d. Jacka Majerczaka	„	J. Kurpiel	—	—	—	—	„

Kielce

L.p.	Miejscowość	Adres	Typ schr.	Właściciel zarządzający	Ilość miejsc	Cena	Wyposażenie	Czynne	Uwagi
1	Kielce	Nowa Słupia pod Św. Krzyżem	S. S. W.	Min. Ośw.	50	—	łóżka	stałe	—
2	„	Św Katarzyny p-ta Bodzesztyn	S. S. W.	P. T. K. Kielce	30	—	łóżka	stałe	—

Uwaga: Przewiduje się do dnia 30 czerwca 1948 r. uruchomienie:

a) stałej stacji turystycznej na 50 miejsc w klasztorze Św. Krzyża w pow. kieleckim
b) okresowego szkolnego schroniska turystycznego na 50 miejsc w lokalu szkoły powszechnej w Bodzentynie
c) okresowego szkolnego schroniska na 50 miejsc w lokalu szkoły powsz. w Sandomierzu,
d) okresowego szkolnego schroniska na 50 miejsc w Częstochowie,
e) okresowego szkolnego schroniska na 30 miejsc w lokalu P. Gimn. Kamieniarskiego w Chęcinach.

Nadto organizuje się przy współpracy P. T. K. stałe schronisko turystyczne na 50 miejsc w Kielcach.

Pomorze

1	Bydgoszcz	ul. Sowińskiego 5	S. S. W.	Szkoła Powsz. 2	20	50	łóżka, koce	VII–VIII	
2	„	—	„	„	20	—	łóżka	—	adres do kł. późn.
3	Ciche	pow. Brodnica	„	„	20	—	„	—	
4	Ciechocinek	ul. Toruńska 8	„	„	30	20	łóżka, materace	V VI	
5	Chełmno	ul. Domintkańska 35	„	P Lic. Pedag.	50	30	łóżka, koce	VII–VIII	
6	„	Dwór Chełmiński	społeczn.	Z. N. P.	11	—	łóżka	stałe	
7	„	ul. Polna 26	„	Pow. Kom. O. S.	40	50	łóżka i pościel	–	można otrz. posiłki
8	Chojnice	—	S. S. W.	Szkoła Powsz. 1	20	20	łóżka	VII–VII	
9	Inowrocław	—	„	Szkoła Powsz.	20	—	„	—	
10	Kruszwica	pow. Inowrocław	„	„	20	—	„	—	
11	„	—	Społeczn.	Ośr. Ligi Morskiej	—	—	—	sez. letni	
12	Toruń	ul. Legionów 24	„	Polskie Tow. Kraj.	40	—	łóżka	od VI stałe	
13	„	Plac Św. Jana	„	P. C. K.	40	120	łóżka, bielizna	stałe	
14	Tuchola	—	S. S. W.	Państw Lic. Pedag.	20	—	łóżka	VII–VIII	
15	Włocławek	—	„	Szkoła Powszechna	30	—	„	VII–VIII	
16	Jastarnia Bór	Dom Kolonijny	„	Kur. OKR. Szk.	26	—	„	VI–IX	

Rzeszów

1	Rzeszów	ul. Szopena	S. S. W.	Państw. Szk. Pow. im. Jachowicza	100	25	łóżka, sienniki	VII–VIII	
2	Łańcut	Publ. Szk. Powsz. Nr 1	„	Publ. Szk. Powsz. Nr 1	70	25	„		zam. w Insp. szk. w Łańc.
3	Przemyśl	Dom Harcerza	„	Dom Harcerza	60	25	„	cały rok	
4	Sanok	Publ Szk. Powsz. im. T. Kościuszki	„	Publ. Szk. Powsz. im. T. Kościuszki	30	25	sienniki	„	
5	Krosno	ul. Olejarze	„	Bursa Państw. G. i Lic. w Krośnie	30	25	„	VII–VIII	
6	Jasło	Państw. Gimn. Lic. w Jaśle	„	Państw. Gimn. w Jaśle	30	25	„	„	

Warszawa

1	Płock	Rybaki	S. S. W.	Zw. Popierania Turystyki	50	40–60	łóżka, sienniki	—	
2	Warszawa	Czerniakowska 128	„	Wydział Wczasów Zarz. Miejsk. 45	45	30–50		—	
2	„	Myśliwiecka 6	„	Kuratorium O.S.W.	100	30		—	

Poz. 90

OGŁOSZENIE

Samorządowe Gimnazjum i Liceum Koedukacyjne w Brzezinach ogłasza, że w dniu 6 maja 1948 r. zaginęła okrągła pieczęć kauczukowa.

Poz. 91

Do

Redakcji Dziennika Urzędowego K.O.S.Ł.
w miejscu

Uprzejmie proszę o podanie w najbliższym numerze Dziennika Urzędowego następującego sprostowania.

Sprostowanie

W N-rze 3-im Dziennika Urzędowego K. O. S. Ł. z dnia 15 marca b.r., w komunikacie „Aktualne wydawnictwa muzyczne dla szkół powszechnych" wkradły się następujące błędy. W wierszu 9-ym punktu 3-go winno być: „pieśń czeską i **słowacką**" zamiast, jak podano mylnie „pieśń czeską i słowiańską". Również w wierszu 6-ym punktu 2-go jest wspomniane o załączeniu instrukcji do „Nowego Śpiewnika" St. Świtalskiego, która jednak nie była podana, ze względu na to, że śpiewnik ten po **reaprobacie** Ob. Ministra Oświaty nie został zatwierdzony. Umieszczenie przeto opracowanej przeze mnie instrukcji w bieżącym numerze uważam za niecelowe.

Jednocześnie komunikuję, że ukazały się już w sprzedaży wydawnictwa muzyczne, o których wspomniałem w punkcie 10-ym i 11-ym tegoż komunikatu, a więc: monografia T. Mayznera „Chopin" nakładem Instytutu Fr. Chopina w Warszawie, ul. Zgoda Nr 15 oraz „Śpiewnik Szkolny" T. Mayznera na 2, 3 i 4 głosy, nakładem Instytutu Wydawniczego „Sztuka" w Warszawie, ul. Reja 9. Również w przygotowaniu do druku w tym samym wydawnictwie jest: seria fotografii z życia Fr. Chopina, popularna monografia T. Mayznera, nieżyjącego już pedagoga i dzielnego działacza na polu upowszechniania muzyki wśród młodzieży, oraz odpowiednio dobrana seria zdjęć związanych z życiem i twórczością genialnego Chopina. Pozycje te stanowić będą dużą pomoc naukową w ręku nauczyciela śpiewu i muzyki, pragnącego w szkole swej odpowiednio zorganizować w **przyszłym roku szkolnym** imprezę związaną ze 100-letnią rocznicą śmierci Fr. Chopina. **K. Kozłowski**

SPROSTOWANIE

Komitet Redakcyjny Dziennika Urzędowego Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego wyjaśnia, że w urzędowym spisie szkół na terenie okręgu szkolnego łódzkiego, który się ukazał w numerze 1—2 z dn. 15 lutego 1948 r. naszego wydawnictwa, omyłkowo został pominięty w dziale Zakładów Kształcenia Nauczycieli, Państwowy Ośrodek Kształcenia Nauczycieli w Lipinach, gm Odrzywół, pow. Opoczno.

Poz. 92.

RUCH SŁUŻBOWY

w administracji szkolnej

1. Kozłowska Lucyna, zaangażowana od 1. II. 48 r. na kontr. X gr. — Oddział Budżetowo-Finans.
2. Kolczyński Michał—podinspektor szkolny w Tomaszowie Maz. — przeniesiony na podstawie art. 52 dla dobra służby do służby nauczycielskiej z dniem 15. I. 48 r. — pismo Minist. Oświaty z dnia 15. I. 48 r. Nr I. Pers.-26089/47.
3. Sobolewski Wincenty, naucz. publ. szkoły powszechnej w Mokrej-Prawej, mianowany prowiz. inspektorem szkolnym na obwód brzeziński z siedzibą w Tomaszowie Maz. z dniem 15. I. 48 r. pismo Ministerstwa Ośw. z dnia 16. I. 48 r. Nr Pers. 26448/48.
4. Spurek Władysław, nauczyciel publ. szkoły powszechnej w Kazimierzu — mianowanie na prowiz. insp. szkol. na obwód radomszczański w Radomsku z dniem 1. I. 48 r. — pismo z dnia 15. I. 48 r. Nr I. Pers.-24523/47.
5. Durska Stefania — urz. kontr. insp. szkol. na p. łódzki — mianowana star. rejestratorem w IX grupie.
6. Wiankowski Aleksander — prowiz. podinspektor K. i O. D. w Wieluniu, przeniesiony na stanowisko kierwonika Publ. Średn. Szkoły Zawodowej w Wieluniu z dniem 15 stycznia 1948 r. — pismo Ministerstwa Oświaty z dnia 22. I. 1948 r. Nr I. Pers.-24252/47.

RUCH SŁUŻBOWY

naucz. publ.szkół powsz przeniesionych od dn. 1 stycznia 1948 r., przeniesionych w stan pozasłużbowy i rozwiązanie stosunku służbowego

1. Kijakowa Eleonora, naucz. p. sz. p. w Aleksandrowie, pow. kaliski, przeniesiona do Łodzi, szk. 115, 1. I. 1948 r. Nr dek. 28222/47.
2. Wolińska Elżbieta, naucz, sz. p. w Trzebcach, Radomsko, przeniesiona do Porszewic, pow. ,łaski, 1. I. 48 r. Nr dek. 31496/47.
3. Dąbrowska Jadwiga, naucz. p. sz. p. w Pabianicach, p. łódzki, przeniesiona do Radogoszczy, K.O.S. Toruń, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1182/48.
4. Kluzińska Helena, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20 przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
5. Wentkowska Helena, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20, przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
6. Kalińska Maria, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20 przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
7. Bajserowicz Wiktoria, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20 przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
8. Młodkowska Eugenia, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20 przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
9. Różycki Jan, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20 przeniesiona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 1948 r. Nr dek. 1648/48.
10. Troszczyńska Regina, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 20, przeniesinona do Łodzi, szk. 155, 1. I. 48 r. Nr dek. 1648/48.
11. Kazimirski Józef, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 71, przenies, do M.O. Warszawa, Zarząd Centr. 15.I.48 r. Nr dek. 4410/48.
12. Wojaczyński Kazimierz, p. o. kier. szk. 123, mianowany kier. z urz. szk. Nr 123, 1. II. 1948 r. Nr dek. 3018/48.
13. Kurczowa Halina, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 23, p. o. kier. szk. Nr. 22, 1. II. 1948 r. Nr dek. 3033/48.
14. Komorowski Walery, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 14, z konkursu kier. szk. 28, 1. II. 1948. Nr dek. 3030/48.
15. Dudkiewicz Anna, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 5, p. o. kier. szk. 5, Nr dek. 3031/48.
16. Merle Ludwik, p. o. kier. szk. w Łodzi, szk. 33, mian. kier. z konkursu, szk. 33 Nr dek. 3029/48.
17. Trzeciak Józef, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 33, mian. kier. z konkursu, szk. 33. Nr dek. 3028/48.
18. Zagórska Zofia, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, mian. kier. z konkursu szk. 55. Nr dek. 3027/48.
19. Smal Jerzy, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 71, mian. kier. z konkursu szk. 71. Nr. dek. 3026/48.
20. Ptasiński Bernard, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 79, mian. kier. z konkursu szk. 79. Nr. dek. 3025/48.
21. Samecki Władysław, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 86, mian. kier. z konkursu szk. 86. Nr dek. 3024/48.
22. Stołowski Feliks, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 112, mian. kier. z konkursu szk. 112. Nr dek. 3023/48.
23. Maraszkowa Stanisława, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 22, mian. kier. z konkursu szk. 67. Nr dek. 3022/48.

24. Maciejewski Zygmunt, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 38, kier. z urzędu szk. 38. Nr dek. 3021/48.

25. Brożyna Władysław, naucz. p. o. kier. szk. p. w Łodzi, szk. 52, mian. kier. z urzędu szk. 52. Nr dek. 3020/48.

26. Szydłowska Teresa, naucz. p. o. kier. sz. p. w Łodzi, szk. 43, mian. kier. z urzędu szk. 43. Nr dek. 3019/48.

27. Kirkiewicz Mikołaj, naucz. p. sz. p. w Radomsku, mian. kier. z konk. szk. w Radomsku. Nr dek. 33361/47.

28. Gorczyńska Julia, naucz. p. sz. p. w Kępnie, pow Poznań, przeniesiona do Łodzi, szk. dla Dor. Nr 1. 1. II. 1948 Nr dek. 31926/47.

29. Frontczak Mieczysław, naucz. p. sz. p. w Dziembowie, pow. Poznań, przeniesiony do Góry Św. Małg. pow. Łęczyca, 1. II.. 1948. Nr dek. 3350/48.

30. Szymański Konstanty, naucz. p. sz. p. w Wyknie, pow. brzeziński przeniesiony do Chojnic, publ. szk. śred. KOS. Pomorskie. Nr dek. 3690/48.

32. Wróblewska Alodia, naucz. p. sz. p. w Szadku, pow. Sieradz, przeniesiona do Zduńskiej Woli, pow Sieradz. 1. III. 48 r. Nr dek. 5199/48.

32. Matula Władysław, p. o. kier. szk. w Łodzi, szk. 16, mian. kier. z urzędu szk. 16. 1. III. 48 r. Nr dek. 4262/48.

34. Dobrzańska Helena, naucz. p. sz. p. w Bukowcu, pow Opoczno, rozw. stos. służb. 1. IX. 47. Nr dek. 336/48.

34. Stamirowska Janina, naucz. p. sz. p. w Łodzi, rozw. stos. służb. 31. VIII. 47. Nr dek. 1713/48.

35. Bednarz Józef, naucz. p. sz. p. w Ostrówku, pow. wieluński, rozw. stos. służb. 22. IX. 47. Nr dek. 1164/48.

36. Stalka Maria, naucz. p. sz. p. w Czeczmnie, pow. konecki, rozw. stos. służb. 31. VIII. 47. Nr dek. 1733/48.

37. Ziółkowski Zygmunt, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 18, rozw. stos. służb. 31. VIII. 47. Nr dek. 1634/48.

38. Mikołajczak Marian, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 118, rozw. stos. służb. 31. XII. 47. Nr dek. 3397/48.

39. Kwaśniewska Wanda, naucz. p. sz. p. w Nowo-solnej, pow. łódzki, rozw. stos. służb. 31. XII. 47. Nr dek. 4399/48.

40. Załóg Czesław, naucz. p. sz. p. w Łodzi, szk. 102. rozw. stos. służb. 31. I. 48. Nr dek. 5679/48.

41. Józefowicz Wanda, naucz. p. sz. p. w Pionkach, pow. Kazimierz, KOS. Kielce, przeniesiony do Aleksandrowa, pow. łódzki, 1. IX. 47. Nr dek. 2443/48.

42. Witoszyński Bogdan, naucz. p. sz. p. w Zduńskiej Woli, pow. Sieradz, przeniesiony do Słubic, KOS. pow. Poznań, 1. III. 47. Nr dek. 3903/48.

43. Filipska Irena, naucz. p. sz. p. w Radomsku, przeniesiona w stan pozasł. 1. XI. 47. Nr dek. 3787/48.

44. Jodko Helena, naucz. p. sz. p. w Dobroniu, pow. łaski, przeniesiona do Kwidzynia. KOS. Gdańskie 1. II. 48. Nr dek. 777/48.

RUCH SŁUŻBOWY
nauczycieli Zakładów Kształcenia Nauczycieli

Przeniesienia

1. Żernicki Witold, nauczyciel P. Lic. Pedag. w Sosnowcu przeniesiony do Podbudowy przy W. S. P. w Łodzi, 1. IX. 46. Nr dekr. 3858/48.

2. Gołaszewska Stefania, naucz. V Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi przeniesiona do P. Lic. Ped. w Łodzi, 1. IX. 47. Nr dekr. 5974/48.

Mianowania

1. Dałek Antoni,, naucz. szk. powsz. w Łowiczu przeniesiony do P. L. Ped. w Łowiczu, 1. IX. 47. Nr. dekr. 33081/47.

2. Motyliński Czesław, naucz. szk. powsz. w Łowiczu, przeniesiony do P. L. Ped. w Łowiczu, 1. III. 48. Nr dekr. 33080/47.

3. Horzelska Józefa, naucz. szk. powsz. w Łowiczu, przeniesiona do P. L. Ped. w Łowiczu. 1. III. 48. Nr dekr. 5106/48.

Przydzielenia.

1. Nowicki Kazimierz, naucz. P. Kurs. Przyg. do W. S. P. w Łodzi, na kier. sekcji szkół podstaw. w Łodzi, 1. IX. 47. Nr dekr. 2570/48.

2. Misiewicz Stefan, naucz. szk. powsz. przydzielony do P. Lic. Ped. w Pabianicach, 1. IX. 47. Nr dekr. 3034/48.

Zwolnienia:

1. Ładykowska Pelagia, n. P. Lic. Pedag. w Kutnie zwolniona z dniem 1. IX. 47. Nr dekr. 5102/48.

2. Grabicka Felicja, n. P. Lic. Pedag. w Kutnie, zwolniona z dniem 1. IX. 47. Nr dekr. 3970/48.

RUCH SŁUŻBOWY
Publ. Śr. Szkoły Zawodowe — Mianowania.

1. Przybylska Jadwiga, naucz. publ. szk. powsz. Nr 155 w Łodzi mianowana z dn. 1.9.1947 r. naucz. Publ. Śr. Szk. Zaw. Nr 1 w Łodzi et. VII Nr dekretu 17139/46.

2. Siemaszko Kazimierz, naucz. publ. szk. Powsz. Nr 117 mianowany z dn. 1.VII.47 r. naucz. Publ. Śr. Szk. Zawod. Nr 1 w Łodzi et. VIII. Nr dekretu 10360/47.

3. Pałkowska Zofia, naucz. VII. Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, mianow. z dn. 1.9.47 r. naucz. Publ. Śr. szk. Zaw. Nr 1 w Łodzi et. VI Nr dekr. 14451/47.

4. Szczepanik Władysław, naucz. p. s. p. Nr 2 w Końskich mianowany z dn. 1.9.47. naucz. Publ. Śr. Szk. Zaw. w Końskich et. VII. Nr dekr. O Pers-17957/47.

5. Rosa Władysław, naucz. p. szk. p. Nr 32 w Łodzi mianowany z dn. 1.9.47 r. naucz. Publ. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi et. VII. Nr dekr. 13276/47.

6. Celuch Jan, naucz. p. szk. p. Nr 81, mian. z dn. 1.9.47 r. naucz. Publ. Śr. Szk. Zawod. Nr 2 w Łodzi etat. VII. Nr dekr. 13278/47.

7. Murowańska Jadwiga, naucz. p.s.p. im. Ks. J. Poniatowskiego w Piotrkowie Tr. mian. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi et. X. Nr dekr. 14520/47.

8. Ciastowska Irena, naucz. p. s. p. w Lubochni pow. rawskiego mianow. z dn. 1.9.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Kraw. w Łodzi etat. VII. Nr dekr. 16265/47.

9. Marszałkowa Helena, naucz. p. s. p. w Derewicznej gm. Brzozowy Kąt pow. radzyński, woj. Lubelskie mian. 1.IX.1947 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi etat VIII. Nr 15310/47.

10. Gernaud Zofia, naucz. p. s. p. w Będkowie, pow. brzezińskiego, mian. z 1.IX.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Handl. w Łodzi et. VI. Nr 18655/47.

11. Krygier Irena, naucz. p. s. p. Nr 5 w Tomaszowie Maz. mian. 1.IX.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zawod. w Tomaszowie Maz. — et. VI. Nr 19403/47.

12. Pawlikowski Józef, naucz. p. s. p. w Dzierzbiętowie, pow. łęczyckiego, mian. z 1.IX.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Łęczycy, et. VIII. Nr 19416/47.

13. Piotrowski Stefan, naucz. p. s. p. w Rawie Maz — mian. 1.X.47 r., naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Rawie M. et. VII. Nr 23616/47.

14. Piotrowska Maria, naucz. p. s. p. w Rawie mian. 1.XI.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Rawie et. VII. Nr 23722/47.

15. Kitel Zofia, naucz. p. s. p. Nr 3 w Głownie mian. 16.X.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Głownie et. VII. Nr 25921/47.

16. Swoszowski Witold, kier. p. s. p. Nr 1 w Wieluniu mian. 1.IX.47 r. naucz. p. śr. szk. zaw. w Wieluniu etat VI. Nr 21007/47.

17. Michalski Feliks, naucz. p. s. p. Nr 1 dla dor. w Łodzi, mian. 1.X.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi et. VI. 25215/47.

18. Lenarciński Bronisław, kier. p. s. p. w Koniecpolu mian. 1.XI.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Koniecpolu et. VI. Nr 26409/47.

19. Zajączkowski Mikołaj, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Końskich mian. 1.IX.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Łowiczu et. VII. Nr 25657/47.

20. Michalak Jan, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Aleksandrowie pow. łódzkiego, naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Aleksandrowie et. V. Nr 26181/47.

21. Miłoński Tadeusz, naucz. p. s. p. w Stępowie, pow. łowickiego, mian. 1.X.1947 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Łowiczu et. VII. Nr 25657/47.

22. Jackowska Janina, naucz. p. s. p. Nr 3 w Łodzi przydz. do pracy w adm. szk., mian. 1.VIII.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Handlowej w Łodzi et. VI. Nr 14854/47.

23. Kiełczewski Henryk, kier. szk. p. Nr 9 w Pabianicach, mian. 1.I.1948 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Pabianicach, et, VII. 32748/47.

24. Lachowicz Sabina, naucz. p. s. p. Nr 9 w Pabianicach, mian. 1.XII.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Pabianicach et. VII. Nr 21597/47.

25. Kubicki Józef, naucz. p. s. p. w Bukowej, pow. sandomierskiego, mian. z dn. 1.XII.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 3 w Łodzi etat V. Nr 391/48.

26. Dobrzyński Stanisław, naucz. p. s. p. w Tuszynie, pow. łódzki, mian. 1.II.1948 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Tuszynie et. VII. Nr 698/48.

27. Jasiński Jan, naucz. Lic. Pedag. w Łęczycy, mian. z dn. 1.IX.47 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Łęczycy et. VI. Nr 7799/48.

28 Kiełczewska Cecylia, naucz. p. sz. p. Nr 5 w Pabianicach, mian. 1.II.48 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. w Pabianicach et. VIII. Nr 689/48.

29. Rolecka-Kaczmarczyk Maria, kontr. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi mian. 1.II.48 r. naucz. P. Śr. Szk. Zaw. Nr 2 w Łodzi, et. VIII. Nr 1148/48.

30. Pietraszko Jan, kontr. naucz. P. Śr. Szk. Krawieckiej w Łodzi, mian. z dn. 1.IV.48 r. naucz. P. Śr. Czk. Kraw. w Łodzi et. VI. Nr 9258/48.

RUCH SŁUŻBOWY

szkół średnich ogólnokształcących.

1. Jaruga Melania, naucz. III Państw. Gimn. i Liceum w Łodzi, przeniesiona do Katowic z dn. 30.IX. 1947 r. Nr O. Pers-34033/47.

2. Bielawska Maria, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Aleksandrowie, przeniesiona do Ciechanowa z dn. 30.IX.1947 r. Nr O. Pers-2177/48.

3. Korzon Maria, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Zdunach, przenies. do Gimn. i Lic. dla Dorosł. w Szczytnie, z dn. 1.XI.1947 r. Nr O. Pers-2174/48.

4. Góreczny Franciszek, naucz. Publ. Szk. Powsz., mianowany naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Sieradzu z dn. 1.IX.1947 r. Nr O. Pers-30757/47.

5. Zieliński Maksymilian, naucz. I Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, mianowany z dn. 1.IX.1947 r. Nr O. Pers-2517/48.

6. Sawicka Maria, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Opocznie, przenies. do Pańswt. Lic. Ped. w Legnicy z dn. 1.IX.47 r. Nr O. Pers-33207/47.

7. Duda Miron, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Rawie Maz., mianowany z dn. 1.IX.1947 r. Nr O. Pers-1384/48.

8. Pietrowicz Bernard, naucz. XXI Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, mian. z dniem 1.II.1948 r. Nr 19960/47.

9. Waligórska Hanna, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Puszczy Mariańskiej, zwolniona z etatu z dniem 30.IX.1947 r. Nr O. Pers-21555/48.

10. Kubalska-Morawska Jadwiga, naucz. V Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, przeniesiona w stan pozasłużbowy z dniem 1.I.1948 r. Nr 3833/48.

11. Rembowska-Wachowska Maria, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Łowiczu, przenies. do Warszawy z dn. 1.II.1948 r. Nr O. Pers-4746/48.

12. Karaskowa Zofia, naucz. kontr. Miejsk. Gimn. i Lic. Tad. Kościuszki w Łodzi, mianowana naucz. I Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi z dniem 1.II.1948 r. Nr 33398/47.

13. Stasiaczek Mieczysław, naucz. kontr. Miejsk. Gimn. i Lic. T. Kościuszki w Łodzi, mianowany naucz. I Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi z dn. 1.II.1948 r. Nr O. Pers-33399/48.

14. Ginalska Maria, naucz. I Państw. Gim. i Lic. w Łodzi, mianowana z dn. 1.III.1948 r. z przydziałem do K. O. S. Łódzkiego — Nr O. Pers-5961/48.

15. Lutrosińska Leontyna, kier. Publ. Szkoły Powsz. Nr 81 w Łodzi, mianowana naucz. II Państw. Gimn. i Liceum w Piotrkowie Tryb. z dniem 15.III.1948 r. Nr O. Pers-6881/48.

16. Dr Peliński Stanisław — dyrektor XVI Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, przeniesiony do IV Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi z dniem 1.X.1947 r. Nr O. Pers-6497/48.

17. Lambert Józef — p. o. dyr. Państw. Gim. i Lic. w Końskich — odwołany ze stanowiska z dniem 31.III. 1948 r. Nr O. Pers-7014/48.

18. Kalinowska Cecylia, nauczycielka Miejsk. Gimn. T. Kościuszki w Łodzi, mianowana naucz. I Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi z dn. 1.3.1948 r. Nr O. Pers-6407/48.

19. Kuziara Władysław, naucz. XI Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, zwolniony z dniem 18.III.1948 r. Nr O. Pers-7912/48.

20. Świątkowski Rudolf, naucz. III Państw. Gimn. i Lic. w Pabianicach, mianowany z dniem 1.IV.1948 r. Nr O. Pers-21177/47.

21. Davison Jerzy, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w N. Mieście, mianowany z dniem 1.III.1948 r. Nr O. Pers-7158/48.

22. Smoliński Edmund, naucz. VIII Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, mianowany z dniem 1.III.1948 r. Nr O. Pers-7057/48.

23. Gniazdowski Stanisław, naucz. XII Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, mianowany z dniem 1.IV.1948 r. Nr O. Pers-4606/48.

24. Gniazdowski Stanisław, naucz. XII Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi, p. o. dyrektora XII Państw. Gimn. i Lic. w Łodzi z dniem 1.IV.1948 r. Nr O. Pers-8549/48.

25. Smolnicki Stanisław, naucz. Państw. Gimn. i Lic. w Końskich, p. o. dyr. od dnia 1.IV.1948 r. Nr O. Pers-6179/48.

RUCH SŁUŻBOWY

Państw. Szkoły Zawodowe

Przeniesienia:

1. Ks. Perka Bolesław, naucz. II P. G. i Lic. w Łodzi, mianowany naucz. Państw. Szk. Techn.-Przem. w Łodzi — etat VII gr. — 1.IX.1947 r. Nr. Os.-21743/47.

2. Jabłońska Janina, naucz. XVI P. G. i Lic. w Łodzi, mianowana naucz. Państw. Szk. Przem.-Handl. w Łodzi — etat VII gr. — 1.IX.1947 r. Nr Os.-14618/47.

3. Mikuta Zofia, naucz. p. szk. powsz., pow. łaski, mianowana naucz. Państw. G. i Lic. H. w Pabianicach od 1.IX.1947 r. Nr Os.-20246/47.

4. Bartczak Jan, kontr. naucz., mianowany naucz. Państw. G. i L. H. w Piotrkowie — etat IX gr. — 1.IX.1947 r. Nr Os.-31248/47.

5. Trawińska Maria, naucz. II P. G i L. H. w Tom Mazow., mianowana naucz. P. G. i L. H. w Tom. Maz.— etat VII gr — 1.I.1948 r. Nr O. Pers.-1778/48.

6. Czerniawska Jadwiga, naucz. Kur. Okr. Szk. Pozn., mianowana naucz. P. Szk. Przem. Żeń. w Łodzi — etat VIII gr. — 1.I.1948 r. Nr. Os-27029/47.

7. Przelaskowski Wacław, naucz. kontr., mianowany naucz. P. G. i L. H. M. w Łodzi — etat IX gr. — 1.II.1948 r. Nr O. Pers.-707/48.

Część nieurzędowa

Elżbieta Jackiewiczowa

„SŁUŻBA POLSCE“

Ustawa z dnia 25. II. 1948 r. określa, że celem nowej powszechnej organizacji młodzieżowej Służba Polsce jest „włączenie zapału twórczego młodego pokolenia do pracy nad rozwojem sił i bogactwa narodu“ oraz „rozszerzenie systemu wychowania narodowego, przedłużenie

kształcenia i wychowania młodzieży poza okres obowiązku szkolnego“ (art. 1, p. 1). W związku z tym Służba Polsce wyznacza sobie cztery czołowe zadania (art. 1 p. 2).

Pierwszym z nich jest „organizowanie udziału młodzieży w realizacji planu odbudowy i rozbudowy demokratycznej Polski Ludowej“.

Od momentu wyzwolenia młodzież niejednokrotnie podejmowała inicjatywę w tym kierunku. Wystarczy wspomnieć żniwa w 1945 r odgruzowywanie Warszawy, u nas w Łodzi pracę na Bałutach, wreszcie niezliczone wypadki odbudowywania szkół, niwelowania boisk, zakładania ogrodów szkolnych, świetlic itp. Jest więc Służba Polsce organizacją jednoczącą te wysiłki i włączającą je rozumnie do ogólnego narodowego planu gospodarczego. Ma to swoje podstawowe znaczenie wychowawcze. W nowym ustroju Polski praca spełnia zasadniczą rolę w wychowaniu. Łączy ona świadomość młodzieży z ogólnymi problemami życia Polski i uczy nowego patriotyzmu, opartego na przekonaniu, że niezależność gospodarcza państwa warunkuje jego niezależność polityczną. Praca uczy solidarności zespołowej, pogłębia zrozumienie istoty przemian społecznych i zbliża naszą młodzież do młodzieży innych państw demokracji ludowej ze Związkiem Radzieckim na czele. Praca wreszcie kształtuje charakter i intelekt. A jakże wiele ujemnych cech pozostawił okres okupacji w psychice pewnych grup naszej młodzieży. Sabotowanie było cnotą, łamanie przepisów dowodem inteligencji, łobuzerka i alkohol jedyną rozrywką, angielski „fason“ najwytworniejszą modą. Te wszystkie obce naleciałości trzeba wykorzenić. Trzeba stworzyć nowy styl życia młodzieży w nowej Polsce, trzeba zbliżyć każdego młodzieńca i każdą dziewczynę do typu przodownika pracy, świadomego warunków, w jakich żyje i celów, do których dąży. Te wszystkie zadania wychowawcze podjąć ma Służba Polsce przez organizowanie pracy w brygadach i hufcach S. P.

Drugim zadaniem S. P. jest „szkolenie wykwalifikowanych zastępów budowniczych dla wszystkich dziedzin życia narodowego“ (art. 1, p. 2b). Nasz przemysł potrzebuje kwalifikowanych kadr robotniczych, tymczasem wieś ma ogromne rzesze niewykorzystanej młodzieży, która słabo się orientuje w nowych warunkach, nie jest aktywna i na własną rękę drogi szukać nie umie. Różni niepowołani wychowawcy otrzegają ją przed miastem jako przed ogniskiem „zgnilizny moralnej“ i bezlitosnym molochem. Służba Polsce zajmie się tą młodzieżą, zbliży do miasta i przemysłu, przeszkoli zawodowo, pomoże rozejrzeć się po świecie i wybrać zawód.

Trzecie zadanie S. P. to „zapewnienie młodzieży harmonijnego rozwoju zdrowia i tężyzny fizycznej oraz wysokiego poziomu społecznej i narodowej świadomości“ (art. 1, p. 2, c). Uprawianie sportów, ćwiczeń i gier, zmierzających do należytego rozwoju fizycznego to już nie tyle obowiązek młodzieży, ile jej prawo, prawo do boisk, gier, sprzętu, ćwiczeń. Na wsi np. sport w ogóle nie istniał. Młodzież wiejska nie ma sprzętu, boisk ani instruktorów, S. P. udostępni jej to wszystko.

Okres okupacji wyniszczył naszą młodzież nie tylko moralnie, lecz i fizycznie. Odrodzenie na tym polu jest konieczne. Służba Polsce ujmie sprawy te w ramy organizacji. Poza kulturą fizyczną do zadań S. P. należy dostarczenie młodzieży kulturalnej rozrywki i rozmiłowanie jej w tym rodzaju zabawy i wyżycia, który zaspokoi potrzeby artystczne, a odwróci od bezmyślnej łobuzerki i alkoholu. Temu celowi służyć będą świetlice. Na akcję świetlicową S. P. kładzie ogromny nacisk, organizuje kursy kierowników i przedowników świetlic oraz zespoły artystyczne, które obsługiwać będą latem brygady pracy. Każdy hufiec S. P. musi mieć swoją świetlicę, która odegra w szkole rolę ośrodka wchowawczego i stanie się terenem współżycia hufców S. P. z organizacjami młodzieżowymi i młodzieżą niezorganizowaną oraz z dorosłym społeczeństwem.

Czwartym zadaniem S. P. jest „przygotowanie młodzieży do najszczytniejszego zadania — obrony całości i niepodległości Rzeczypospolitej“ (art. 1, 2, d). Nie jesteśmy państwem przygotowującym się do napaści, pragniemy pokoju i całym wysiłkiem mózgów i rąk naszego narodu idei pokoju i pracy służymy. Ale mamy obowiązek bronienia się. Wojsko nie powołuje całego kontyngentu roczników ze względów oszczędnościowych. Ci, co nie odbędą służby wojskowej nie mogą być pozbawieni prawa bronienia swego kraju. Muszą więc mieć pewne umiejętności w zakresie służby wojskowej. S. P. będzie takie szkolenie prowadziła. Poza ogólnym przysposobieniem będą ośrodki szkoleniowe specjalne, a więc lotnicze, traktorowe, szoferskie, saperskie, łączności, sanitarne i gospodarczo-administracyjne. Szerokie zastosowanie znajdzie tu też szkolenie dziewcząt, co ma szczególne znaczenie po doświadczeniach ostatniej wojny, która wykazała, że nikt z obywateli Państwa nie znajdzie się w czasie wojny poza szeregami walczących.

Żeby zaś brać udział w walce, trzeba coś umieć. Tak więc S. P. w tych czterech zadaniach łączy wszędzie prawa i obowiązki młodzieży — słusznie też ustawa o S. P. została nazwana przez posła Ozgę-Michalskiego — „konstytucją młodzieży“.

II.

Najbliżej interesuje nas odcinek szkolny S. P. Chcemy wiedzieć, jakie czekają nas zadania na rok bieżący. Nie można ich jeszcze sprecyzować dokładnie. W przybliżeniu jednak można już dziś pewne zadania zformułować. Przy Ministerstwie Oświaty (i przy 7 innych ministerstwach) nowstało Biuro dla spraw S. P. W Ku-

ratoriach powstaną w najbliższym czasie Wydziały dla spraw S. P. W szkołach przestaną istnieć hufce P. W. i P. W. K., powstaną zaś hufce S. P. o znacznie szerszym zasięgu prac niż w hufcach P. W., jak to zostało wyłuszczone w części pierwszej niniejszego artykułu. Komendant czy Komendantka hufca S. P. w szkole będzie więc jednocześnie głównym wychowawcą młodzieży i będzie łączyć i koordynować całą pracę wychowawczą w szkole przy pomocy najbardziej wyrobionych nauczycieli spośród grona. Dlatego dobór komendantów hufców S. P. jest bardzo odpowiedzialnym zadaniem dyrektorów. W roku bieżącym odbędzie się szereg kursów centralnych dla komendantów hufców szkolnych S. P., nie należy więc traktować tej sprawy mechanicznie, to zn. dotychczasowych komend. hufców P. W. wyłącznie przewidywać na komendantów hufców S. P. Decydować tu muszą kwalifikacje osobiste kandydatów, a przeszkolenie na kursach da im potrzebne umiejętności.

W okresie letnim do brygad pracy powołana będzie już młodzież szkolna w liczbie 23 tysięcy. Na nasze Kuratorium Łódzkie wypadnie około 2.000 młodzieży, z tego tylko 180 dziewcząt, głównie z zaciągu ochotniczego, z przeznaczeniem do zespołów artystycznych. Brygady młodzieży (po 1.000 ludzi) będą pracowały przy budowie sztandarowych obiektów, które staną się pomnikami jej pracy. Tak więc 8 brygad będzie pracowało w woj. śląsko-dąbrowskim głównie przy budowie osiedli robotniczych, 7 brygad w Warszawie, 5 przy rozbudowie portu w Szczecinie, 2 w Gdańsku i 1 przy regulowaniu Warty w Poznańskim. Organizacje młodzieżowe (Z. W. M., O. M. TUR, Wici, Z. M. D.) nie tylko nie przestaną istnieć, ale będą się stale powiększały i stanowiś będą aktyw S. P., gdyż S. P. jest niejako ich duchowym dzieckiem.

Wszelkie szczegółowe informacje szkoły dostaną po ukonstytuowaniu w Kuratorium Wydziału dla spraw S. P.

Dr Mikinka Franciszek, lekarz II Państwowego Gimn. i Liceum w Łodzi.

OCENA SPRAWNOŚCI FIZYCZNEJ W SZKOLE

Z chwilą, gdy lekarz w połowie ubiegłego stulecia wkroczył na teren szkolny w charakterze opiekuna zdrowia, siłą rzeczy pomnożyła się liczba badań nad usterkami zdrowotnymi młodzieży szkolnej. Zasady ochrony zdrowia dotyczące wieku szkolnego skupiły się w obszernym dziś już dziale higieny szkolnej. Jednostronnemu intelektualizmowi, jaki panował w dawnej szkole, przeciwstawił się nowy program dążący do uprzywilejowania wychowania fizycznego, którego zadaniem byłyby usunięcie czynników ujemnie odbijająccych się na zdrowiu uczniów, oraz osiągnięcie równowagi między wychowaniem intelektualnym a fizycznym.

Kiedy mówimy o wychowaniu fizycznym, to myślimy o planowym szkoleniu sprawności fizycznej za pośrednictwem uprawiania gimnastyki, sportu, gier i innych działów wychowania fizycznego. O tym oczywiście nie wiedział człowiek pierwotny, a także nie potrzebował tych ćwiczeń. Ustawiczna walka o byt, czy to w obronie lub w zdobyciu pożywienia zmuszały go do zachowania siły cielesnej i zręczności. Gdy dzięki wynalazkom różnych sprzętów i broni człowiek ułatwił sobie tę ciężką walkę o byt i oddalał się od dawnego swego sposobu życia naturalnego — tym więcej groziło mu niebezpieczeństwo zwyrodnienia.

Niebezpieczeństwo to, zauważone w państwach kulturalnych najdawniejszych czasów przez mądrych przywódców i kapłanów, było głównym bodźcem, że w celowo ujętym prawie czy przepisach religijnych starano się przez zwiększenie sprawności fizycznej obywateli, zapewnić i wzmocnić zdolność do obrony swego narodu.

Największe zrozumienie znaczenia wychowania fizycznego istniało przede wszystkim u starożytnych Hellenów. U nich natrafimy na planowe stosowanie gimnastyki, tutaj oceniano właściwie sens ćwiczeń cielesnych i tutaj sport stał się w najzupełniejszym tego słowa znaczeniu — ludowym. Ćwiczenia greckiej gimnastyki są proste: bieg, skok, rzut, walki zapaśnicze i niewiele ponad to. Ćwiczenia gimnastyczne wykonywano nago. Wiedziano, że światło i powietrze są ważne dla rozwoju cielesnego. Przed ćwiczeniami, całe ciało nacierano oliwą i obrzucano drobnym piaskiem w konisterion, tj. do tego celu zbudowanej komorze piaskowej. Postępowanie takie dawało skuteczną ochronę przeciwko promieniom słonecznym. Nawarstwienie oliwy z kurzem trzeba było później usuwać sierpowatym narzędziem do skrobania, poczem szło się do kąpieli. Po kąpieli ponownie namaszczano ciało, mocno je nacierając. Oczywiście pływanie czy wiosłowanie stosowano od najwcześniejszej młodości, podobnie zresztą jak to czynili wszyscy mieszkańcy nadmorscy. Taniec należał u chłopców do wychowania fizycznego jako część gimnastyki. Wychowanie fizyczne musiało być poważnie traktowane, gdyż na wazach przedstawiony jest nauczyciel gimnastyki zawsze z rózgą w ręku.

Idea ćwiczeń cielesnych zajmowała stale umysły lekarzy. **Hippokrates** podnosi wartość higieniczną gimnastyki. **Galen** w swoich pismach zajmuje się gimnastyką i masażami pisząc: „higiena należy więc do sztuki leczenia, do higieny jednakże należy gimnastyka", to znaczy, iż chciałby zużytkować gimnastykę dla celów leczniczych. Zresztą i **Platon** uważa lecznictwo i gimnastykę jako siostrzane sztuki. Rozwój higieny, w czasach nowożytnych spotęgował

znaczenie wychowania fizycznego, jako pierwszorzędnego czynnika profilaktycznego w zachowaniu zdrowia.

Mimo to początki nowoczesnej medycyny sportowej datują się wstecz do ubiegłego stulecia. W tym to okresie poczyniono cały szereg badań fizjologicznych nad wpływem pracy i sportu na ustrój ludzki, co w głównej mierze pozwoliło na rozpoczęcie walki o reformę ćwiczeń fizycznych w szkole i organizacjach. Nowym, istotnie prawdziwym bodźcem do zainteresowania się świata lekarskiego ćwiczeniami cielesnymi było wznowienie igrzysk olimpijskich. Wyraziło się ono w szeregu prac i badań naukowych, w zorganizowaniu związków lekarzy sportowych, kongresów międzynarodowych, w utworzeniu akademii wychowania fizycznego i urzędów państwowych.

Wobec znacznego rozwoju medycyny sportowej wytworzył się nowy typ lekarza sportowego zajmującego się pracą na polu poradnictwa sportowo-lekarskiego. Sport bowiem obok niezmiernie cennych korzyści, dla wielu może okazać się większym obciążeniem fizycznym i silniejszym zagrożeniem ich zdrowiu niż przeciętnie wykonywana praca zawodowa.

Nie dotyczy to wszystkich przypadków. Nagół pojawiają się skargi w różnych krajach na brak doświadczonych lekarzy sportowych; którzyby mogli pracować w kołach sportowych, by tam przeciwdziałać szkodliwym wpływom sportu na zdrowie.

Lekarz szkolny, którego stosunek do sportu w piśmiennictwie krytykowany jest czasami przez lekarzy sportowych za swe przesadne obawy, spowodowane najczęściej nieznajomością tej dziedziny, — musi w pracy swej ciągle zazębiać się o poradnictwo sportowo-lekarskie i stąd najważniejsze zasady oddziaływania ustroju na różne rodzaje sportu nie mogą być mu obce. Żąda się dzisiaj od lekarza dokładniejszego „dozowania ćwiczeń sportowych", tak jak zwykło się to czynić z lekami.

Dziś wszędzie, w zawodzie i sporcie gorączkowo poszukuje się środka wzmożenia sprawności. Korzyścią oczywiście jest dla dobra ogólnego oznaczanie sprawności człowieka, możliwoci jej rozwoju i dróg, utrzymanie na możliwie najwyższym poziomie i powrót do ponownej normy po jakichkolwiek uszkodzeniach. Specjalnym zadaniem byłoby rozpoznanie i ustanowienie granic wkładu organizmu w osiągnięciu najwyższej sprawności. Gdy dawniej rola lekarza ograniczała się do zadań czysto leczniczych nie troszczono się wcale o ocenę sprawności i uzdolnień człowieka. Metody stosowane do tej oceny są albo tak skomplikowane, że nie są przez lekarza praktyka używane, lub ograniczają się do stwierdzenia pojedyńczych uzdolnień, lecz nigdy nie dają obrazu całej osobowości człowieka, która ostatecznie podczas wykonywania jakiegoś zadania odgrywa rolę decydującą. Trzeba bowiem pamiętać, że w potrzebie nie rozstrzyga szczególna budowa ciała lub sprawność jednego lub kilku narządów, lecz harmonijny współudział w wysiłku całego organizmu.

Ćwiczenia cielesne już oddawna i całkiem słusznie uważano jako pierwszorzędny środek w rozwoju i utrzymaniu wieloletniej sprawności. Mogą one osiągnąć swój cel, o ile są dawkowane we właściwy sposób. Wykonywanie ćwiczeń nie tylko powinno okazać się celowe dla osiągnięcia rozwoju fizycznego, lecz ma za zadanie uspołecznienie ćwiczącego, osiągnięcie naturalnie związanego z ćwiczeniami fizycznymi uczucia radości. W szkole ćwiczenia osiągają swój cel wtedy, gdy nie wywołuja przemeczenia, któreby było długotrwałym zakłóceniem czynności organizmu dla innych prac szkolnych. Częste skargi młodzieży na ćwiczenia gimnastyczne, jako jeden z działów programowych wychowania fizycznego w szkole, należy tłumaczyć nieumiejętnością prowadzenia lekcji gimnastyki i złymi warunkami, w jakich sie ona odbywa. Usterki zdrowotne w wieku młodocianym organizmu kształtującego się są dość liczne, oznaczenie ich jest tym trudniejsze, że sa natury często bardzo dyskretnej, a dotychczas brak nam ścisłych kryteriów do oceny zmian zachodzacych w narządach wewnętrznych w okresie dojrzewania.

Udział młodzieży w klubach sportowych poza szkołą, gdzie najczęściej brak stałej opieki lekarskiej, organizowanie zawodów międzyszkolnych powoduje, że lekarz szkolny coraz częściej musi wydawać opinie o stanie zdrowia i przydatności do ćwiczeń fizycznych i musi mieć na uwadze wszelkie oznaki uszkodzeń, ewentualnie przetrenowania. W tym dziale opieki lekarskiej nad stanem zdrowia młodzieży nieodzowna jest jak najściślejsza i stała współpraca lekarza szkolnego z nauczycielem W. F.

Może wyłonić się kwestia, czy jednorazowe badanie lekarskie, a czasem nawet przeprowadzone kilkakrotnie, daje wgląd w zdrowie badanego, by można było z tego wnioskować i wydać ocenę, czy dopuścić do jeszcze wiekszych wysiłków sportowych czy wogóle odradzić wykonywanie sportu. Tak w jednym jak i w drugim wypadku może się zdarzyć, że pomimo stwierdzenia normalnego stanu, które usprawiedliwiało dodatnią ocenę sprawności, wystąpiły uszkodzenia sportowe. Tak wiec pomimo najdokładniejszych badań nie możemy sie ustrzec od wystąpienia uszkodzeń. Często bowiem chodzi o cierpienia i stany chorobowe, których nie rozpoznano prawidłowo lub takie, które jeszcze nie zaznaczyły się wyraźnie. Nie bez znaczenia będzie przebycie chorób zakaźnych.

Badania sportowo-lekarskie miałyby dwojaki charakter: lekarski i naukowy. Badań naukowych ine można się wyrzec, gdyż służą one do budowania podstaw dla oceny sprawności. Na

ogół wiadomo jak trudno jest skłonić młodzież ćwiczącą sportowo do systematycznych badań lekarskich.

W ocenie sprawności fizycznej obraz prób czysto fizycznych (próba biegu, skoku, rzutu, zwisu i wytrzymałościowa) oceny budowy ciała i konstytucji dla przydatności sportowej na pierwszy plan wysuwają się funkcje narządów krążenia i oddychania. Zwłaszcza układ krążenia był przedmiotem licznych badań. Zainteresowanie wzbudza reakcja serca na wysiłek fizyczny. Istniało mniemanie, że nadmierne wysiłki mogą powodować jedynie chorobę serca. Wzrost zgonów z powodu choroby serca i nasilenie cierpień naczyń wieńcowych każe szukać przyczyn i wyjaśnienia związku przyczynowego z wysiłkiem cielesnym.

Badanie fizykalne serca dostarcza niekiedy wiele trudności to też rozpoznaje się dość często u młodocianych cierpienia organiczne serca, tam gdzie mamy tylko do czynienia z zaburzeniami czynnościowymi w zakresie narządu krążenia. Zaburzenia te dość częste u dorastającej młodzieży szkolnej, szczególnie u dziewcząt (15—18 lat), stoją w związku z nieskoordynowaną pracą gruczołów dokrewnych zwłaszcza tarczycy i gruczołów płciowych oraz z chwiejnością układu wegetatywnego, cechującą się u dziewcząt przewagą napięcia układu współczulnego, a u chłopców układu przy-współczulnego. Z badań autorów polskich (**Reichor**) wynika, że serce małe, częstsze u dziewcząt i osób raczej budowy astenicznej niż pyknicznej, powoduje uczucie szybkiego męczenia się, duszności, bolesnego skurczu serca. Rytm serca małego jest szybki, tony mocne i głośne, uderzenie koniuszkowe gwałtowne i podnoszące. Oznacza się zespół ten mianem serca nerwu współczulnego. Serce duże podobnie jak serce małe może być natury konstytucyjnej, bez patologicznego podłoża. Na skutek uprawianych ćwiczeń sprotowych spotykamy się u młodzieży z nabytm powiększeniem serca — oznaczono je mianem serca narwu błędnego, lub serca sportowego.

Podczas zaprawy sportowej zachodzi szereg różnych zmian w zakresie krążenia i przemiany materii. Przede wszystkim podczas treningu jest obciążone serce i układ krążenia oczywiście w zależności od rodzaju treningu. Obwodowe krążenie ma duże znaczenie dla obciążenia serca. Już po 6-tygodniowym treningu u wioślarzy długodystansowych znajdowano niskie liczby tętna (44—48) na minutę. Często przedłużony czas przewodnictwa — cecha serca nerwu błędnego, chociaż określenie to wymaga dalszych wyjaśnień. Przy długim treningu obserwowany spadek ciśnienia krwi uważać trzeba za celowy. Liczba oddechów może spaść do 6—8 na minutę u trenujących na długość. Powiększenie zasobu zasad krwi, zwiększenie rezerw alkalicznych powoduje lepszą resyntezę kwasu mlekowego w organiźmie trenowanym przez co zdolność do wyczynów długoczasowych jest znacznie lepsza. W pewnej liczbie przypadków widoczny jest wzrost liczby czerwonych ciałek krwi w jednosce objętości. Często trafia się na wyższy stopień pobudliwości nerwowej u wysoko wytrenowanych w zależności od rodzaju sportu, który już w sposobie fizjologicznej reakcji, wymaga momentalnej sprawności od sportowca, np. krótki bieg. Jak daleko w przebiegu treningu ta pobudliwość nerwowa jest jeszcze fizjologiczna i jak dalece jest ona już wyrazem przetrenowania — trzeba oceniać każdorazowo według pozostałych objawów.

Oznaki przetrenowania mogą być bardzo urozmaicone i spoczywają zapewne nie tylko w zakresie cielesnym, lecz także duchowym. Każdy poważniejszy trening, w pewnym oznaczonym rodzaju sportu, przyczynia się do jednostronności w duchowym nastawieniu i to może być poczatkiem zaburzenia w zdrowej równowadze duchowej. Niechęć do wykonywania dawniej ulubionego sportu często uważa się jako ważną oznaką przetrenowania. Nie trzeba zapominać, że nasz organizm z ogólno fizjologicznych zasad, właściwie tylko na krótszy czas może utrzymać swój stan najwyższego treningu. W zakresie cielesnym objawy przetrenowania, jak: spadek wagi ciała, zmniejszenie sprawności krążenia i oddychania z równoczesnym spadkiem mięśniowej sprawności — znane są od dawna.

Przetrenowanie cechuje wszystkie objawy vagusneurozy, sensacje ze strony serca, zaburzenia w przewodzie pokarmowym, zmiana nastroju, depresja. Objawy powyższe mogą wystąpić, gdy sportowiec o wysokiej klasie przerwie nagle zaprawę.

Podczas badania zawsze specjalną uwagę skierowujemy na tych sportowców, którzy z pewnymi organicznymi wadami przystępują do treningu.

Zaleca się cierpiącym na wady organiczne serca pływanie jako najbardziej sprzyjającą formę ćwiczeń. Odbywać się to musi ostrożnie i pod kontrolą lekarską.

Częstość wad organicznych serca w szkole u naszej młodzieży, podają na 1 — 3%, (**Wroczyński**). Nasuwa się tutaj zagadnienie zwolnienia od ćwiczeń gimnastycznych chorych na serce. W wielu wypadkach, zabraniając ćwiczeń cielesnych, wyrządzamy dużą szkodę uczniowi. Z drugiej strony widzimy trudności jakie ma nauczyciel wychowania fizycznego w zaopiekowaniu się specjalnie słabowitymi, z pewnymi usterkami zdrowotnymi uczniami.

W każdym bądź razie organem centralnym, który przy każdej okazji pracy cielesnej w przemożnej mierze uczestniczy, jest serce i w ocenie sprawności sportowej poświęcamy mu najwięcej uwagi.

Lecz nigdy nie jest wiadoma absolutna sprawność serca. Niedomoga serca może wystąpić ostro po wysiłku sportowym a wyjaśnienie tego tego zjawiska nie jest proste.

Nie ma żadnej pojedyńczej metody do wyczerpującego badania czynności serca. Staranna anamneza i ogólne badania kliniczne są i zostaną najważniejszą podstawa do oceny. Metoda ciśnienia krwi jest ograniczona, gdyż w minimalnych spadkach sprawności serca nie daje wyraźnych rezultatów. O zachowaniu się ciśnienia przed i po wysiłkach sportowych istnieje cały szereg badań, które nie wszystkie z sobą zgadzają się. Po części wynika to z metodyki, która chociaż prosta, rozmaicie może być wykonywana. Założeniem, dla bez zarzutu mierzonego ciśnienia krwi, byłoby obok innych, aby osoba badana nie była pod wpływem psychicznego pobudzenia. Bezwolne zatrzymanie oddechu prowadzi do błędów spowodowanych zjawiskiem Valsalwy. Z samego więc ciśnienia trudno sądzić o zmianach dynamiki krążenia. U dobrze wytrenowanych możemy stwierdzić niski poziom ciśnienia. U młodocianych ciśnienie krwi jest stosunkowo wyższe niż u wytrenowanych dorosłych osób. Serce sportowe posiada powolny rytm pracy, niskie ciśnienie, tony głuche. Na próbę czynnościową, tzn. po wykonaniu 15 przysiadów, odpowiada niewielką zwyżką ciśnienia w granicach od 10 — 15 Hg i nieznacznym przyspieszeniem tętna 10 — 15 i powrotem do normy po 2 — 3 minutach.

Pomiary ciśnienia w szkole odbywają się w anormalnych warunkach napięcia psychicznego w ciągu dnia pracy ucznia i rzadko osiągamy całkowity spokój ze strony badanego. U uczniów szkół średnich nadciśnienie jawne czy utajone i podciśnienie nie należą do rzadkości i zachowują się odmiennie w różnych grupach wieku i płci (Bok, Reicher).

Przy ścisłym stosunku oddychanie do krążenia próbowano także do oceny narządu krążenia zużytkować i spirometrię. W medycynie sportowej już oddawna pojemność życiowa płuc odgrywała dużą rolę. Ludzie uprawiający sport mają wyższą pojemność życiową. Bezpośrednio po wysiłku cielesnym zmniejsza się wartość pojemności życiowa poniżej spoczynkowej. Pod wpływem działania sportu, a w ogóle pracy cielesnej występuje większa pojemność życiowa płuc, która zależy od dyspozycji danego indywiduum i od rodzaju sportu. **Worringer** sporządził tablicę, z której wynika, że niećwiczący ma pojemność od 3200, podczas gdy sportowiec między 3900 — 5400. Zwiększoną pojemność życiową płuc można wyjaśnić w części lepszą techniką oddychania. Czynnik wzrostu klatki piersiowej jest najważniejszy z szeregu innych Do 20 lat ewentualnie do 25 obserwowano pod wpływem sportu wzrost pojemności życiowej. W tym wieku należałoby dążyć przede wszystkim do wychowania sportowego młodzieży .

Wszystkie powyższe wywody mają za zadanie pobudzić świat lekarski, a szczególnie lekarzy szkolnych i nauczycieli wychowania fizycznego do głębszego zainteresowania się sprawami opieki lekarskiej nad ćwiczącą młodzieżą i ściślejszej, niż to dotychczas ma miejsce współpracy lekarza i nauczyciela wychowania fizycznego.

Dr med. Janina Bortkiewicz-Rodziewiczowa

PODSTAWOWE ZAGADNIENIA Z DZIEDZINY HIGIENY PRACY SZKOLNEJ

Ustrój ludzki w okresie wzrostu i kształtowania się, a więc w dzieciństwie i wieku młodzieńczym, odznacza się największą wrażliwością na wszelkie szkodliwe działania. Zgodnie z ustawą o obowiązku szkolnym dzieci i młodzieży czas między 7 a 15 rokiem życia spędza w szkole, gdyż nauczanie powszechne jest przymusowe. Głód wiedzy i konieczność uzyskania wykształcenia i przygotowania zawodowego masowa kieruje młodzież po szkole powszechnej do szkół średnich i wyższych przedłużając tym samym okres jej pobytu w szkole o kilka lat. Pracę szkolną młodzieży należy uważać za pracę zawodową i z tego punktu widzenia ją oceniać. Higiena szkolna omawia zagadnienia szkodliwego wpływu pracy szkolnej na ustrój ludzki w okresie jego wzrostu i kształtowania się i szuka środków zapobiegawczych, celem zmniejszenia tego szkodliwego wpływu do minimum. Należy uświadomić sobie, że nadmierna praca szkolna prowadzi ona w niedpowiednich warunkach higienicznych działa szkodliwie na młody, rosnący organizm, wypacza jego rozwój fizyczny i umysłowy a tym samym przysparza społeczeństwu szereg osobników małowartościowych dla pracy i życia. Dlatego też przedmiotem specjalnej naszej troski powinno być staranie o zapewnienie odpowiednich warunków higienicznych pracy naszej młodzieży w szkołach.

Jedną z wielkich bolączek pracy szkolnej są niedostateczne wymiary klas w stosunku do ilości uczniów, (2 — 3 m^3 powietrza na ucznia, gdy norma przewiduje 4 — 6 m^3). Na skutek tego powietrze szybko się ogrzewa, wilgotność względna wzrasta ponad normę i gromadzi się dwutlenek węgla. Zbyt krótkie wietrzenie w czasie przerw nie zmienia powietrza całkowicie. Częściej zaś klasy nie są wcale wietrzone, gdyż młodzież nie ma gdzie się udać w czasie przerw, gdyż brak najczęściej w szkołach większych korytarzy czy sali rekreacyjnej. W zimie, w klasach opalanych za pomocą pieców, często przez niedopatrzenie wydziela się czad i dym. Zanieczyszczone powietrze klas powoduje powstawanie tak zwanych „szkolnych bólów głowy", które są przyczyną złego samopoczucia ogólnego i przyspieszają powstawanie zmęcze-

nia. Ten sam ujemny wpływ mają nieodpowiednie meble szkolne. W szkołach, jeszcze bardziej niż w zakładach przemysłowych, meble muszą być dopasowane do wzrostu i dawać możność uzyskania wygodnej pozycji przy pisaniu i czytaniu. Znane są powszechnie specjalne „szkolne skrzywienia kręgosłupa", powstające na skutek siedzenia w nieodpowiednich ławkach.

Oświetlenie naturalne szkół w przeważającej większości dostateczne, ale bardzo często szyby są brudne i pochłaniają przynajmniej 50% światła. Są szkoły, gdzie stosunek powierzchni szyb do powierzchni podłogi nie jest przepisowy jak 1 : 6, czy 1 : 7, a znacznie mniejszy. Częstokroć ściany są malowane na ciemno, przez co klasa jest jeszcze ciemniejsza. Oświetlenie sztuczne jednak szwankuje wszędzie. Miejsce pracy zwykłej, nie precyzyjnej, powinno być oświetlone z siłą 25 świec, przy pracy precyzyjnej siła oświetlenia miejsca pracy powinna wynosić — 40-50 świec. Obok oświetlenia miejscowego powinno być oświetlenie ogólne o mniejszej sile, ale takiej, ażeby pomiędzy oświetleniem miejsca pracy, a oświetleniem ogólnym nie było większych kontrastów. Wszystkie przejścia, korytarze, klatki schodowe i inne pomieszczenia nie służące do pracy mogą być oświetlone słabiej, ale dostatecznie, aby w nich można było bezpiecznie się poruszać. Niedostateczne oświetlenie miejsca pracy naraża młodzież na zbytnie wytężanie wzroku, co w konsekwencji prowadzi do krótkowzroczności i innych wad, zaś w warsztatach pracy obok zmniejszenia ostrości wzroku przy pracach precyzyjnych jest nieraz przyczyną nieszczęśliwych wypadków i braków w produkcji.

Zagadnienie ogrzewania i wentylacji pomieszczeń szkolnych i warsztatów pracy powinno też być racjonalnie rozwiązane. Ma ono ogromne znaczenie dla samopoczucia pracujących i bardzo podnosi wydajność pracy. W wyniku badań angielskich i amerykańskich uczonych dla każdego rodzaju pracy zostały ustalone „strefy komfortu". Są to kombinacje temperatury, wilgotności i ruchu powietrza najbardziej odpowiadające danym warunkom pracy. Badania w tym kierunku już były prowadzone w Polsce i w Rosji Sowieckiej. I co się okazało? W strefie komfortu dla danej pracy każdy pracujący ma poczucie przyjemnego ciepła i spokoju, co w konsekwencji sprzyja skupieniu uwagi, a tym samym podnosi wydajność pracy.

I tak naprzykład, podług danych angielskich, stolarz, metalowiec i murarz w zwykłym ubraniu roboczym mają dobre samopoczucie w temperaturze nieco powyżej 0^0 C i przy zupełnym braku ruchu powietrza. Przy temp. 22^0 C dla uzyskania komfortu atmosferycznego zawodowcy ci muszą pracować przy ruchu powietrza około 1 m/sek. a przy temp. 30^0 C ruch powietrza należy zwiększyć do 9 m/sek. Krawiec najlepiej pracuje przy 15^0 C i braku ruchu powietrza. Przy etmp. 27^0 C dla uzyskania komfortu atmosferycznego powinien on zwiększyć ruch powietrza do 9 m/sek. Praca szkolna wymaga temperatury 14 — 16^0 C; praca biurowa 18 — 20^0 równie przy braku ruchu powietrza. Jak widzimy, w miarę wzrostu temperatury powietrza dla uzyskania komfortu atmosferycznego musimy zwiększyć ruch powietrza, jak to ma miejsce przy pracy w wysokich temperaturach.

Normy komfortu atmosferycznego zostały ustalone za pomocą pomiarów ciepłoty, wilgotności i ruchu powietrza, a także na mocy określenia subjektywnego samopoczucia pracowników danej grupy zawodowej w różnych warunkach atmosferycznych. Dla komfortu atmosferycznego niezmiernie ważne jest też rozmieszczenie grzejników w ten sposób, żeby uzyskać jak najmniejszą różnicę temperatur pomieszczenia w kierunku poziomym i pionowym.

Różnica przekraczająca $1/2^0$ C daje nie przyjemne samopoczucie, ponieważ w dolnych warstwach powietrza powstaje minimalny ruch powietrza tak zwany „przeciąg". Ze względu na dużą różnicę temperatur w kierunku pionowym niekorzystne są pomieszczenia o wysokości powyżej 3,5 m, poza tym trudno je ogrzać.

Do szkodliwych wpływów pracy szkolnej należy również zaliczyć wzrost krótkowzroczności u młodzieży, spowodowany wadliwym drukiem książek szkolnych, wydawanych przeważnie na odpowiednim papierze, przez który prześwieca i przebija druk, wreszcie skrypty są nieraz wręcz nieczytelne. Dlatego też badania ostrości wzroku prowadzone w szkołach wykazują postęp krótkowzroczności w miarę postępu lat nauczania.

W szkołach zawodowych do programu szkolenia w zakresie nauk teoretycznych, ogólnych i zawodowych dochodzi jeszcze praca w warsztatach, jako szkolenie praktyczne. Dzień pracy wydłuża się przeto do 7—8 godzin nauki szkolnej, a praca warsztatowa wnosi w życie szkolne nowe, specyficzne dla danego zawodu szkodliwe działania na organizm.

Będą to: niebezpieczeństwo skaleczenia się w warsztatach mechanicznych, zatrucie w pracowniach chemicznych, działanie kurzu przemysłowego, powodujące pylicę płuc. Wszystkie szkodliwe wpływy pracy szkolnej ogólne i specyficzne działają nie tylko na ustrój uczącej się młodzieży. Niszczą one zdrowie i zmniejszają wydajność pracy personelu nauczającego, który ze względu na wiek nie jest w tym stopniu wrażliwy, jak młodzież, mimo to wskutek dłuższej pracy w danym zawodzie zmniejsza zasób sił żywotnych swego ustroju i skraca okres wydajnej pracy dla danego zawodu.

Dlatego też higiena zawodowa w jej zastosowaniu praktycznym zabiega o stworzenie takich warunków pracy, któreby pozwoliły oszczęd-

nie wydatkować żywotne siły organizmu ludzkiego, nie naruszając zbytnio równowagi fizycznej ani też psychicznej.

Dla stworzenia takich warunków potrzebna jest współpraca lekarza i inżyniera lub innego zawodowca na terenie zakładu pracy, jak również i na terenie szkoły i warsztatów szkolnych. Zagadnienie to ujmuję ze stanowiska lekarza-higienisty i tylko bardzo pobieżnie dotknę technicznej jego strony.

Każda szkoła zawodowa winna mieć lekarza szkolnego. Do jego zadań należy: okresowe badanie uczniów, nauczanie higieny, które w miarę możliwości należy łączyć z wizytacją zakładów pracy, w danym wypadku warsztatów szkolnych, fabrycznych lub innych pracowni dydaktycznych.

Okresowe badanie młodzieży daje możność wykrycia w budowie lub czynnościach ustroju pewnych braków i nieprawidłowości bądź stałych, bądź też powstających chwilowo w okresie wzrostu i rozwoju. Braki te spostrzeżone w porę, łatwo mogą być usunięte lub naprawione. Niespostrzeżone pozostają lub też przechodzą w trwałe wady fizyczne, albo schorzenia, obniżając życiową wartość ustroju i zmniejszając w ten sposób zasób potencjalnej energii ustroju, którą daje pełne zdrowie. Poza tym badanie takie, jako kontrola zdrowotnego stanu danej szkoły, umożliwia rozpoznanie we wczesnym okresie rozmaitych schorzeń np. gruźlicy. A dalej — znaną jest rzeczą, że fizyczna budowa ustroju jest związana z właściwym dla niej przebiegiem procesów fizjologicznych. Te zaś w wielkiej mierze wpływają na funkcję i procesy psychiczne. Twierdzenie niektórych uczonych o konstytucji ustroju specjalnie predystynującej ludzi do pewnych zawodów jest w dużej mierze słuszne. Przy ostatecznym kwalifikowaniu do zawodu opinia lekarza jest tu tym bardziej cenna, że jedną z podstawowych zasad bezpieczeństwa, a także wydajności pracy jest umiejętny dobór pracowników, ale znajdujących się w odpowiednio urządzonych warsztatach na co trzeba położyć specjalny nacisk. Jeśli od każdego zakładu pracy wymagamy racjonalnego i sumiennego rozwiązania technicznego zabezpieczenia warsztatów, tym bardziej obowiązuje to zakłady i warsztaty, służące jako pracownie szkoleniowe. Nie pomogą żadne przepisy i wykłady o bezpieczeństwie pracy jeśli nie towarzyszy im codzienne, stopniowe i umiejętne wdrażanie uczniów do nawyków higienicznych, popartych własnym przykładem nauczającego. Stąd też przede wszystkim musimy zaopatrzyć młodzież uczącą się w kombinezony czy inną odzież, dostosowaną do warunków pracy, jak również wymagać należytej ochrony włosów przed zakurzeniem i zabezpieczenie przed wystającymi częściami warsztatu (u mężczyzn krótko strzyc włosy). Należy dać możność umycia rąk przed jedzeniem i spożywania posiłków w specjalnie na to przeznaczonych pomieszczeniach, a nie w warsztatach pracy. Zarówno szkoła jak i warsztat pracy powinne być zaopatrzone w dobrą wodę do picia, a także w odpowiednio urządzone ustępy, o dostatecznej ilości miejsc, przeciętnie licząc jedno na 15 osób. Ustępy powinny być czysto utrzymane, zaopatrzone w krany i zlewy do mycia rąk. Należy kłaść duży nacisk na przestrzeganie przez młodzież czystości i porządku w ustępach szkolnych. Tam, gdzie praca jest specjalnie niebezpieczna dla zdrowia, albo też tam, gdzie mamy do czynienia z kurzem przemysłowym, powinny być stosowane kąpiele natryskowe przed wyjściem z pracy.

Większe szkoły zawodowe winny do pomocy lekarzowi zaangażować higienistkę. Pomoże ona lekarzowi przy badaniach, wyręczy go przy kontroli czystości osobistej młodzieży, zajmie się wdrażaniem zasad higieny życia codziennego, obejmie i poprowadzi kontrolę czystości pomieszczeń szkolnych, załatwi kontrolę płuc w Poradni Przeciwgruźliczej, poda pierwszą pomoc w nagłych wypadkach i, jeśli ma po temu kwalifikacje i zdolności, za zgodą i pozwoleniem lekarza poprowadzi pogadanki z zakresu higieny.

Niezmiernie szkodliwy wpływ na organizm ludzi wywiera kurz. Wpływa on ujemnie na zdrowie i na wydajność pracy, a więc walka z kurzem powinna być włączona do codziennych czynności higienistki i do tematów jej pogadanek. Często słyszy się, że w pomieszczeniu roboczym powinien być kurz, bo to jest związane z tego rodzaju pracą, która powoduje powstawanie kurzu. Pomijając już zakurzenie przemysłowe, które zwalczamy przez założenie odpowiedniej centralnej wentylacji, a które może być przyczyną poważnych cierpień dróg oddechowych, zaś zwykłe zakurzenie pomieszczeń roboczych może być przyczyną ropnych zakażeń, przy drobnych skaleczeniach, powodować podrażnienie gardzieli i spojówki oka. Chcąc uniknąć wyżej wspomnianych przykrych konsekwencji zakurzenia, zaciąga się często pyłochłonem podłogi pomieszczenia w tym przeświadczeniu, że można wówczas sprzątać na sucho i kurz się nie unosi w powietrzu. Niestety pyłochłon nie niszczy kurzu, tylko na tłustej podłodze kurz osiada grubą warstwą i trzyma się tam w ciągu dłuższego czasu tworząc warstwę brudu. Sprzątanie higieniczne jest tylko wtedy, gdy się przeciera podłogi na wilgotno, albo froteruje, z równoczesnym ścieraniem kurzu z mebli. Ścisłe przestrzeganie czystości i porządku niezbędne jest w każdym warsztacie pracy. Od pierwszych dni pobytu w szkole należy wpajać uczącym się zasady kultury pracy, która polega na skrupulatnym przestrzeganiu nie tylko czystości pomieszczeń, ale też czystości osobistej, porządku w utrzymaniu narzędzi pracy, starannej i uważnej obsługi maszyn, surowców oraz narzędzi, a z biegiem czasu przygotowuje szereg światłych fachowców.

Do elementów kultury pracy należy też należyte zorganizowanie ratownictwa w ogóle ze szczególnym uwzględnieniem ratownictwa zawodowego. W każdym warsztacie pracy powinna być apteczka, zawierająca bandaże, gazę sterylizowaną, watę i jodynę, krople walerianowe, amoniak do wąchania, ręcznik i mydło. Ponadto należy przewidzieć osobę obznajmioną z niesieniem pomocy w nagłych wypadkach i posiadającą wyszkolenie sanitarne w drużynach P. C. K. lub innych. Musi ona być stale obecna w warsztacie. Odpowiedzialność za należyte podawanie pierwszej pomocy ciąży na kierowniku warsztatów, który nie powinien lekceważyć drobnych skaleczeń, a przyzwyczajać uczniów do szukania pomocy w najdrobniejszych skaleczeniach. Jak bowiem wykazały statystyki angielskich i amerykańskich zakładów pracy, na drobne skaleczenia i powstałe stąd komplikacje przypadała największa ilość opuszczonych dni pracy, a w wielu wypadkach nawet powstało trwałe kalectwo. W warsztatach mechanicznych i innych zakładach pracy, gdzie są możliwości większych skaleczeń, powinna dyżurować stale fachowa siła pielęgniarska, która podaje pomoc i prowadzi ewidencję zwracających się o porady. Ewidencja taka może być pomocną w kwalifikowaniu urządzeń ochronnych. Należy również tam przewidzieć specjalny lokal do podawania pierwszej pomocy. Może on znajdować się gdzieś w pobliżu warsztatów, ale zupełnie od nich oddzielony, światły, czysty, służący tylko do opatrunków i pobytu pielęgniarki. Osobom niepowołanym nie wolno tam przebywać. Pokój ten należy zaopatrzyć w podręczną apteczkę, kozetkę, nosze, parę krzeseł, umywalkę, ręcznik i fartuch dla pielegniarki. Uczniowie zaprawieni do należytego traktowania wszelkich skaleczeń, nauczą się rocjonalnego postępowania w nieszczęśliwych wypadkach.

Bardzo często w warsztatach pracy dobrze zorganizowanych pod względem technicznym zdarzają się częściej nieszczęśliwe wypadki, niż w takich samych warsztatach marnie wyposażonych technicznie. Już dawno zwrócono na to uwagę. Przyczyn tego zjawiska należy szukać: 1) w braku dyspozycji psychicznych do danego zawodu, gdyż sporo osób znalazło się w danym zawodzie nie z zamiłowania, a dla materialnych korzyści, które zawód ten daje; (Tacy uczniowie nigdy nie będą twórczymi fachowcami i wartościowymi pracownikami); 2) w nieodpowiedniej atmosferze psychicznej warsztatu pracy, co szczególnie ważne jest w pracy młodocianych. Surowe, nieraz grubiańskie traktowanie uczniów przez instruktorów i majstrów na wiele osób działa deprymująco, obniża sprawność uwagi i jest przyczyną wadliwego obchodzenia się z narzędziami pracy.

Stosunek między uczniami i nauczycielami musi być oparty na wzajemnym zaufaniu i sympatii, a także na znajomości warunków życia ucznia poza szkołą. Bo jeśli szkoła i warsztaty są dobrze wyposażone technicznie, stosunki pomiędzy personelem pedagogicznym i fachowym a uczniami są dobre, ale do pracy uczeń staje głodny, zziębnięty, zmęczony, lub oddający się jakimś nałogom, z pewnością nic mu nie da dobra szkoła, nie będzie on bowiem w stanie należycie z niej korzystać. Dlatego też, w miarę możności należy zaprowadzić dożywianie w szkołach zawodowych, jeżeli nie dla wszystkich, to dla najbardziej potrzebujących. Organizować internaty czy bursy dla mieszkających daleko, żeby do minimum zmiejszyć dojeżdżanie do szkół i nieść pomoc odzieżową potrzebującym. Do dobrego bowiem przyswajania każdych wiadomości, a szczególniej tych, które nieraz wymagają i fizycznego wysiłku, potrzebne jest minimum egzystencji. Podstawową jednak zasadą higieny szkolnej powinna być walka ze zmęczeniem, przez zmniejszenie ilości godzin pracy dziennej do niezbędnego minimum.

Jedną z plag doby obecnej jest nałóg picia, szerzący się wśród naszej młodzieży. Nałóg ten obniża poziom moralny i umysłowy młodzieży i nieraz naraża ją na zakażenie chorobami wenerycznymi, co niejednemu i niejednej łamie życie na zawsze.

To też poza surowym zakazem picia alkoholu w szkole i tamowaniem dostępu młodzieży do źródeł zakupu napojów wyskokowych, należy prowadzić akcję uświadamiającą, zmierzającą do wykazania szkodliwego działania alkoholu na ustrój. Przy tym należy popierać rozwój sportów, turystyki, a przede wszystkim świecić własnym przykładem. To samo dotyczy nałogu palenia. Tylko walka tu jest o tyle trudniejsza, że działanie nikotyny nie uwydatnia się tak wyraźnie, jak działanie alkoholu. Jednak niszczy ona serce i naczynia krwionośne, a często powoduje bronchity u palaczy. Dlatego też powinniśmy zabraniać palenia w murach szkoły, a tym samym zmniejszać możliwości zatruwania ustroju.

Walka z nałogami jest jednym z zadań opieki higieniczno-lekarskiej i wychowawczej. Szkoła bowiem powinna nie tylko uczyć ale i kształtować osobowość ucznia, przysparzając społeczeństwu światłych fachowców i zdrowych ludzi.

Nakładem Wydawnictwa. Dziennik Urzędowy Kuratorium Okręgu Szkolnego Łódzkiego
Adres Redakcji i Administracji: Łódź, ul. Jaracza 11, tel. 251-72, wewn. 12

Zakł. Graf. „Społem" w Łodzi 5095 *D. 024384*